



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

30.09.2022

Екатеринбург

№ 643-1

О введении в действие  
Порядка организации и  
осуществления образовательной  
деятельности по дополнительным  
профессиональным программам

С целью приведения локальных нормативных актов РГППУ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации на основании решения Ученого совета университета (протокол от 26.09.2022 № 10) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок).

2. Начальнику Управления делами (Володкиной О. А.) в течение десяти дней с момента утверждения разместить Порядок на официальном сайте университета.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Габышеву Л. К.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение  
к приказу от 30.09.2022 № 643-1

Минпросвещения России  
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический  
университет»

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
университета  
(протокол от 26.09.2022 № 10)

**ПОРЯДОК**  
**организации и осуществления образовательной деятельности по**  
**дополнительным профессиональным программам**

Екатеринбург  
РГППУ  
2022

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ	4
4. Организация образовательного процесса при реализации дополнительных профессиональных программ	5
5. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	9
6. Особенности организации образовательного процесса при реализации дополнительного профессионального образования в сетевой форме	10
7. Система оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ	11
Приложение 1. График реализации дополнительных образовательных программ	13
Приложение 2. Календарный учебный график на учебный год	14
Приложение 3. Расписание занятий по программе профессиональной переподготовки (повышения квалификации)	15
Приложение 4. Форма справки-вызова	16
Приложение 5. Форма справки об обучении	17
Приложение 6. Форма зачетно-экзаменационной ведомости	18
Приложение 7. Форма экзаменационного листа	19
Приложение 8. Форма учебной карточки слушателя	20
Приложение 9. Форма листа журнала учета выдачи справок о подтверждении обучения, справок-вызовов по дополнительной профессиональной программе	22
Приложение 10. Форма приказа о переводе слушателей на следующий курс обучения	23
Приложение 11. Форма приказа о переводе слушателей на другую программу	24
Приложение 12. Форма приказа о распределении слушателей программы профессиональной переподготовки по группам обучения	25
Приложение 13. Форма приказа об отчислении слушателей программы профессиональной переподготовки, завершивших обучение	26
Приложение 14. Форма приказа об отчислении слушателей программы профессиональной переподготовки на основании личных заявлений	27
Приложение 15. Форма приказа об отчислении слушателей программы профессиональной переподготовки в связи с невыполнением условий договора / учебного плана	28
Приложение 16. Форма заявления о зачислении для продолжения обучения	29
Приложение 17. Анкета слушателя	30
Приложение 18. Анкета-отзыв слушателя	31
Приложение 19. Анкета выпускника	32

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – университет, РГППУ).

1.2. Требования настоящего Порядка распространяются на все структурные подразделения РГППУ, участвующие в организации и осуществлении дополнительного профессионального образования.

1.3. Дополнительные профессиональные программы (далее по тексту – ДПП) относятся к дополнительному профессиональному образованию.

1.4. Лица, поступившие в университет для освоения ДПП, именуются слушателями.

1.5. Обучение по ДПП университет осуществляет на основании договоров об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным образовательным программам, заключаемых с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение, лиц, зачисляемых на обучение (далее - Договор), либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.6. Оплата образовательных услуг производится заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет университета согласно условиям договора.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящий Порядок регламентируют следующие нормативные правовые акты:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;

– Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённый приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;

– Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» («Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»);

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

– Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет»;

### **3. Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ**

3.1. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной университетом, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей физического и (или) юридического лица, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения применяется академический час.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы (далее по тексту – ДПП) и трудоемкости ее освоения применяется понятие «академический час». Количество академических часов по дополнительной профессиональной программе устанавливается РГППУ.

Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

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

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

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается университетом 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.

В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

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

3.4. Содержание 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.

#### **4. Организация образовательного процесса при реализации дополнительных профессиональных программ**

4.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП: программ профессиональной переподготовки (далее по тексту – ПП) и программ повышения квалификации (далее по тексту ПК).

4.2. Организацией образовательного процесса при реализации ДПП занимается Управление образовательной деятельностью Университета совместно со структурным подразделением, занимающимся реализацией ДПП.

4.3. Структурные подразделения ежегодно формируют график реализации ДПП, который утверждается руководителем структурного подразделения (Приложение 1).

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

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

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

4.7. Образовательный процесс по ДПП в университете может осуществляться в течение всего календарного года.

4.8. Обучение по ДПП осуществляется на основе Договора, заключаемого университетом со слушателем 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.

4.9. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) Договором. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП – менее 250 часов. Трудоемкость программы включает в себя все виды аудиторных занятий, самостоятельную работу слушателя и итоговую аттестацию.

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

4.11. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется подразделением, реализующим дополнительную профессиональную программу, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются подразделением, разрабатывающим дополнительную профессиональную программу, 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.

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

4.12. Организация образовательного процесса по ДПП в форме стажировки осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

4.13. При реализации ДПП в университете может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.14. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

4.15. ДПП реализуются университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.16. Образовательная деятельность обучающихся 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.

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

4.18. Обучение по программам ПП и ПК осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, с применением сетевых форм в порядке, установленном ДПП и Договором.

4.19. Обучение по ДПП осуществляется в соответствии с:

- календарным учебным графиком (приложение 2);
- учебным планом (учебно-тематическим планом);
- рабочими программами дисциплин/модулей;
- расписанием учебных занятий (приложение 3).

4.20. Для организации учебного процесса структурным подразделением, реализующим ДПП, составляется расписание учебных занятий с указанием даты, места и времени проведения занятий в соответствии с учебным планом. Расписание учебных занятий утверждается руководителем структурным подразделением, реализующего ДПП, не позднее дня начала обучения.

4.21. Слушателю, зачисленному для обучения на ДПП с отрывом или частичным отрывом от работы или организации-заказчику структурным подразделением, реализующим ДПП, может быть выслано информационное

письмо о начале обучения по программе (справка-вызов) (приложение 4). После завершения сессии оформлена справка-подтверждение.

4.22. В период обучения слушателю по запросу может быть выдана справка об обучении (приложение 5).

4.23. Выданные справки нумеруются в хронологическом порядке и фиксируются в «Журнале учета справок-вызовов для прохождения промежуточной аттестации / прохождения итоговой аттестации слушателей ДПП» или «Журнале учёта выдачи справок о подтверждении обучения по ДПП» (приложение 9).

4.24. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам (далее по тексту – студенты), поступающие на обучение по ДПП, осваивают ДПП без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

4.25. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторские занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

4.26. На каждую группу слушателей структурным подразделением, реализующим ДПП, ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением графика учебного процесса и др.

4.27. Результаты промежуточных и итоговой аттестаций слушателей фиксируются структурным подразделением, реализующим ДПП, в зачетно-экзаменационной ведомости (приложение 6), экзаменационном листе (приложение 7) и в учебной карточке (приложение 8).

4.28. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП, порядок которого определяется локальным нормативным актом университета.

4.29. Перевод слушателя с одной ДПП на другую осуществляется на основании личного заявления. Срок обучения по новой для слушателя ДПП определяется учебным планом данной ДПП с учетом изученных ранее учебных курсов, дисциплин (модулей). Перевод возможен при отсутствии у слушателя задолженности по оплате обучения. Перевод слушателя осуществляется распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП (приложение 11).

4.30. С целью эффективной реализации программы ДПП возможно объединение и распределение слушателей по группам (приложение 12).

4.31. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

– в связи с получением образования /завершением обучения (приложение 13);

– по инициативе слушателя на основании личного заявления (приложение 14);

– по инициативе университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет (приложение 15).

Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут университетом в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.32. Слушатель программы ПП имеет право восстановления для продолжения обучения при условии реализации соответствующей программы ДПП в период восстановления слушателя. Процедура продолжения обучения определяется договором (дополнительным соглашением к договору).

4.33. Восстановление слушателя осуществляется на основании личного заявления или официального письма от организации-заказчика. О зачислении слушателя для продолжения обучения издается распоряжение руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП (приложение 16).

## **5. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

5.1. Реализация ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в университете может осуществляться:

– исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Это подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает ДПП полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы). Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы);

– с частичным использованием дистанционных образовательных технологий, позволяющим чередовать очные занятия с дистанционными.

5.2. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в форме видеоконференцсвязи, в форме компьютерного тестирования, в форме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, когда слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности

используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей.

В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели заранее информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты университета удостоверяются в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

5.3. Итоговая аттестация в форме компьютерного тестирования может быть проведена с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования при этом автоматизируется, обеспечивается автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

5.4. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

## **6. Особенности организации образовательного процесса при реализации дополнительного профессионального образования в сетевой форме**

6.1. При формировании сетевой структуры для использования сетевой формы реализации программ заключается договор о сетевой форме реализации ДПП.

6.2. ДПП является основным документом, регламентирующим образовательную деятельность и организацию образовательного процесса при реализации ДПП в сетевой форме.

ДПП разрабатывается совместно организациями, осуществляющими образовательную деятельность в сетевой форме, либо университетом самостоятельно при участии специалистов организаций-партнеров по сетевому взаимодействию.

ДПП согласовывается образовательной организацией с другими организациями, участвующими в ее разработке, а также при необходимости - с заказчиком и утверждается образовательной организацией. В случае, если договором о сетевом взаимодействии предусмотрено получение обучаемым при успешном завершении обучения документов об образовании (квалификации) нескольких организаций, участвующих в реализации образовательной программы, ДПП утверждается всеми организациями, участвующими в ее реализации.

6.3. Учебный план, календарный учебный план (график), расписание занятий и иные документы, регламентирующие реализацию образовательной деятельности, разрабатываются университетом и согласовываются с организациями, участвующими в сетевой форме реализации ДПП.

6.4. Расписание занятий составляется с учетом видов учебной нагрузки, места фактического проведения обучения или используемых дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.5. Обучающиеся принимаются (зачисляются) в университет на обучение по ДПП независимо от места фактической реализации образовательной деятельности.

Организация образовательного процесса регламентируется локальными нормативными актами университета, предусматривающими возможность реализации ДПП в сетевой форме.

6.6. Место проведения обучения, характер используемых материально-технических, учебно-методических и иных ресурсов, место хранения учебной документации определяются договором о сетевом взаимодействии между организациями, участвующими в реализации ДПП в сетевой форме.

6.7. При обучении по индивидуальному учебному плану индивидуальный годовой календарный график и индивидуальное расписание занятий разрабатываются и утверждаются университетом и согласовываются с организациями, ресурсы которых планируется использовать при обучении. При этом индивидуальный учебный план может определять количество часов на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, при условии обеспечения обучающегося необходимыми ресурсами.

6.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся при освоении учебных курсов, дисциплин, модулей, видов учебной деятельности засчитываются образовательной организацией независимо от места фактического прохождения промежуточной аттестации.

Проведение итоговой аттестации осуществляется организацией, заключившей договор об образовании с заказчиком.

6.9. По окончании обучения слушатели, прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о квалификации, форму которого университет устанавливает самостоятельно. По соглашению между организациями, участвующими в реализации ДПП в сетевой форме, могут быть выданы несколько документов о квалификации, если это предусмотрено совместно разработанной образовательной программой и договором о сетевом взаимодействии.

6.10. Учет рабочего времени и оплата труда профессорско-преподавательского состава осуществляется на основании локальных нормативных актов организации, с которой заключается трудовой договор или договор гражданско-правового характера. При участии в реализации ДПП в сетевой форме профессорско-преподавательского состава нескольких организаций оплата труда осуществляется каждой из организаций самостоятельно, если договором о сетевом взаимодействии не предусмотрено иное.

## **7. Система оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ**

7.1. Оценка качества освоения программ дополнительного профессионального образования в университете проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

7.3. Внутренняя оценка качества реализации программ ДПП может осуществляться посредством:

- системы внутреннего аудита;
- итоговой аттестации обучающихся;
- мониторинга качества образования по ДПП среди слушателей и работодателей, который университет проводит самостоятельно после окончания каждой программы.

7.4. В качестве источников данных для оценки качества образования могут использоваться следующие источники:

- анкетирование обучающихся и/или заказчиков, выпускников (приложения 17, 18, 19);
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

7.5. Университет на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

**График реализации  
дополнительных профессиональных образовательных программ  
на 20\_\_ год**

<i>Вид программы</i>	<i>Наименование дополнительной профессиональной программы</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Стоимость, руб.</i>	<i>Форма обучения</i>	<i>Период обучения</i>



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М. П.

### РАСПИСАНИЕ

занятий по программе профессиональной переподготовки  
 (повышения квалификации)

« \_\_\_\_\_ »  
 (наименование программы)  
 группа \_\_\_\_\_  
 при наличии

Начало занятий: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*или период проведения занятий*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ( \_\_\_\_ сессия)

Место проведения занятий: \_\_\_\_\_  
 (адрес)

Дата (день недели)	Время проведения занятий	Вид занятий	Наименование дисциплины (темы)	Аудитория	Преподаватель

\*- в оформлении таблицы возможны изменения

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

Ул. Машиностроителей, стр. 11, г. Екатеринбург, 620143  
Тел.: (343) 338-44-47, факс: 221-46-10, e-mail: mail@rsvpu.ru  
ИНН/КПП 6663019889/668601001 ОКПО 04792038 ОГРН 1026605617202

**СПРАВКА-ВЫЗОВ**

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Работодателю \_\_\_\_\_  
(наименование организации или фамилия, имя, отчество работодателя /физического лица)

В соответствии со статьей 197 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 02 июля 2013 г. №185-ФЗ), работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Слушатель, обучающийся по программе профессиональной переподготовки (заочная форма обучения): « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_, имеет право на прохождение промежуточной аттестации,  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

прохождение итоговой аттестации (ненужное зачеркнуть) с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский Государственный Профессионально-Педагогический Университет» имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности, регистрационный \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

.....

(линия отрыва)

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Слушатель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

находился в подразделении «Российского государственного профессионально-педагогического университета»

(полное наименование высшего учебного заведения)

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

М.П. \_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский государственный профессионально-педагогический университет»**  
 (РГППУ)

Ул. Машиностроителей, стр. 11, г. Екатеринбург, 620143  
 Тел.: (343) 338-44-47, факс: 221-46-10, e-mail: mail@rsvpu.ru  
 ИНН/КПП 6663019889/668601001 ОКПО 04792038 ОГРН 1026605617202

№ \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА об обучении

Дана \_\_\_\_\_ в том, что он(а) обучается в  
 ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический  
 университет» в группе по программе профессиональной переподготовки /  
 повышения квалификации «\_\_\_\_\_»

Срок обучения: \_\_. \_\_.20\_\_ г. - \_\_. \_\_.20\_\_ г.

Форма обучения: *очная/ заочная/очно-заочная*

Основание:

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г.

Руководитель структурного  
 подразделения, реализующего ДПП \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

М.П.

ФИО (исполнитель)

Тел.:

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский государственный профессионально-педагогический университет»**  
 (РГППУ)

### ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Программа профессиональной переподготовки: « \_\_\_\_\_ »

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ - 20\_\_ уч. год

Дисциплина « \_\_\_\_\_ » (экзамен, зачет, курсовая работа/проект)

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка/зачтено	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель структурного  
 подразделения, реализующего ДПП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

Дата экзамена/зачета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

**Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_**  
подшивается к основной ведомости № \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование и вид аттестации: курсовая работа (проект), зачет, экзамен)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Слушатель \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Наименование программы: « \_\_\_\_\_ »

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Оценка \_\_\_\_\_ Экзаменатор \_\_\_\_\_ Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Подпись)

\*- экзаменационный лист возвращается преподавателем специалисту в день приема задолженности

**Итоговая аттестационная/ квалификационная работа**

Тема работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Отметка ИАК: \_\_\_\_\_

**УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА**

слушателя

программы профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

фото

Отчество \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия  
М.П.

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_

г.

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия



**Форма листа журнала учета выдачи справок о подтверждении обучении,  
справок-вызовов по дополнительной профессиональной программе**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Номер справки</b>	<b>Фамилия, имя, отчество слушателя</b>	<b>Группа</b>	<b>Ф.И.О. исполнителя</b>

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

г.Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

О переводе слушателей  
на следующий курс обучения

В связи с успешным освоением дисциплин учебного плана первого/  
второго года обучения по программе профессиональной переподготовки  
« \_\_\_\_\_ » в соответствии с Порядком  
(наименование программы)

организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
утвержденным \_\_\_\_\_) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Перевести на второй/ третий год обучения следующих слушателей  
группы \_\_\_\_\_:

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже)
- 2.
- 3.

2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф.И.О)

Руководитель структурного  
подразделения, реализующего ДПП \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.)

Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

г. Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

О переводе слушателей  
на другую программу

На основании личного заявления слушателя и ликвидированной разницы в программе, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденным \_\_\_\_\_) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Перевести слушателя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. слушателя) с программы профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_», (наименование программы) группа \_\_\_\_\_, на программу профессиональной переподготовки (наименование группы) «\_\_\_\_\_» в группу \_\_\_\_\_ (наименование группы).
2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О).

И.о. ректора

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

г.Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

О распределении слушателей программы  
профессиональной переподготовки  
по группам обучения

С целью эффективной реализации программы профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_, на основании служебной записки \_\_\_\_\_ и в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденным \_\_\_\_\_) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Слушателей программы профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» групп \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. считать обучающимися в группе \_\_\_\_\_ :

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже)
- 2.
- 3.

2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_ .  
(должность, Ф.И.О)

И.о. ректора

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

г.Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении слушателей  
дополнительной профессиональной  
программы

В связи с успешным завершением обучения по программе профессиональной переподготовки /повышения квалификации «наименование программы», группа \_\_\_\_\_ в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденным и.о. ректора) и на основании протоколов заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы / итогового экзамена **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отчислить и выдать диплом о профессиональной переподготовке /удостоверение о повышении квалификации следующим слушателям:

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже)

2.

3.

2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф.И.О)

И.о. ректора

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

## ПРИКАЗ

г.Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении слушателей  
дополнительной профессиональной  
программы

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденным \_\_\_\_\_ ) и на основании личного заявления **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отчислить слушателей программы профессиональной переподготовки повышения квалификации «наименование программы», группа \_\_\_\_\_:

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже)

2.

3.

2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О)

И.о. ректора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

г.Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Об отчислении слушателей  
дополнительной профессиональной  
программы

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденным \_\_\_\_\_) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отчислить в связи с невыполнением условий договора / учебного плана по программе профессиональной переподготовки /повышения квалификации «наименование программы», группа \_\_\_\_\_ следующих слушателей:

(наименование программы)

(наименование группы)

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже)

2.

3.

2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф.И.О)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф.И.О) (наименование структурного подразделения)

И.о. ректора

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

## ПРИКАЗ

г.Екатеринбург

№ \_\_\_\_\_

О зачислении слушателей  
дополнительной профессиональной  
программы

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденным \_\_\_\_\_) на основании личных заявлений слушателей и договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам **п р и к а з ы в а ю:**

1. Зачислить для завершения обучения по программе профессиональной переподготовки /повышения квалификации «наименование программы» следующих слушателей:

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже)

2.

3.

2. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

И.о. ректора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Анкета слушателя  
программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

Образование (с указанием вуза, специальности и года окончания) \_\_\_\_\_

Место работы, учебы (название организации, должность) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира фактического проживания) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Из каких источников Вы получили информацию об образовательной программе

- посоветовали знакомые  информация по месту работы  информация по месту  
учебы   
реклама  из сети Интернет   
другое \_\_\_\_\_

Я согласен(на) получать информацию о деятельности РГППУ по e-mail: да  нет

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

В порядке, предусмотренном п. 2 ст. 434 Гражданского кодекса РФ, заявляю о своем участии в качестве стороны по Договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключенному между Исполнителем - ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» и Заказчиком - \_\_\_\_\_

наименование предприятия (организации)

направившим меня на обучение.

С условиями Договора, со своими правами и обязанностями Слушателя по Договору ознакомлен(а), согласен(на).

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

## АНКЕТА-ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЯ

(заполняется анонимно)

С целью повышения эффективности и качества процесса обучения коллектив *структурного подразделения, реализующего ДПП*, просит Вас ответить на следующие вопросы:

**1. По Вашему мнению Ваша квалификация в результате обучения (нужное подчеркнуть):**

- существенно возросла
- повысилась в некоторой степени
- практически не повысилась

**2. Оцените по левой 10-ти балльной шкале работу преподавателей (контакт с аудиторией; создание атмосферы творческой активности) и по правой 3-х балльной шкале - степень необходимости полученных знаний в дальнейшей профессиональной сфере (3-нужные в значительной степени; 2-нужные, но вряд ли потребуются; 1-не потребуются):**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 \_\_\_\_\_ 1 2 3

*Ф.И.О. преподавателя*

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 \_\_\_\_\_ 1 2 3

*Ф.И.О. преподавателя*

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 \_\_\_\_\_ 1 2 3

*Ф.И.О. преподавателя*

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 \_\_\_\_\_ 1 2 3

*Ф.И.О. преподавателя*

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 \_\_\_\_\_ 1 2 3

*Ф.И.О. преподавателя*

**3. Определите степень удовлетворения обучения**

Оценочная шкала

1 2 3 4 5	6 7 8 9 10	11 12 13 14 15	16 17 18 19 20
не	скорее «нет»,	скорее «да»,	удовлетворен (а)
удовлетворен (а)	чем «да»	чем «нет»	полностью

№	Факторы	Баллы
---	---------	-------

- |     |   |   |             |           |
|-----|---|---|-------------|-----------|
| п/п | 1 | Раздаточным материалом-информативность  | количество, | качество, |
|     | 2 | Работой кураторов обучения              |             |           |
|     | 3 | Техническим оснащением                  |             |           |
|     | 4 | Возможностями обсуждения, обмена опытом |             |           |

**4. Соответствует ли структура и содержание программы Вашим ожиданиям (присутствуют все дисциплины, изучение которых, по Вашему мнению, необходимо для ведения будущей профессиональной деятельности; нет дублирования дисциплин; нет нарушения логики преподавания дисциплин и т.п.)?**

- соответствует
- частично соответствует
- не соответствует

**5. Оцените по шкале от 0 до 10, какова вероятность того, что вы порекомендуете обучение по данной программе своему другу, коллеге, близкому?**

**6. Ваши замечания и предложения по организации и содержанию обучения**

**СПАСИБО!**

## Программа профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

### Анкета выпускника

*Уважаемый выпускник! Во время обучения Вы являлись непосредственным участником образовательного процесса, поэтому Ваше мнение о различных сферах деятельности структурного подразделения, реализующего ДПП очень важно. Для повышения качества образовательного процесса просим Вас ответить на следующие вопросы:*

*1. Насколько вы удовлетворены фактическими результатами обучения:*

- полностью удовлетворен;
- в основном, удовлетворен;
- в большей мере, не удовлетворен;
- не удовлетворен;
- затрудняюсь ответить.

*2. Насколько вы удовлетворены развитием карьеры после обучения?*

- полностью удовлетворен;
- в основном, удовлетворен;
- в большей мере, не удовлетворен;
- не удовлетворен;
- затрудняюсь ответить.

*3. Вы работаете по специальности?*

- да;
- нет.

*4. Изменилось ли служебное положение после обучения?*

Должность		Зарплата	
<input type="checkbox"/>	осталась прежней	<input type="checkbox"/>	осталась прежней
<input type="checkbox"/>	повысилась	<input type="checkbox"/>	повысилась
<input type="checkbox"/>	понижилась	<input type="checkbox"/>	понижилась

*5. Название организации, в которой Вы работаете, должность*

\_\_\_\_\_

*Благодарим Вас за сотрудничество!*