



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«29» ДЕКАБРЯ 2018 г.

№ 2548/0

Москва

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении
образовательной деятельности по дополнительным профессиональным
программам в Финансовом университете**

В целях совершенствования образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета от 24.03.2014 № 520/о «Об утверждении Требований к реализации дополнительных профессиональных программ», от 07.04.2014 № 678/о, от 02.04.2015 № 0695/о, от 15.01.2016 № 0046/о, от 14.09.2016 № 1744/о «О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 24.03.2014 № 520/о», от 20.04.2017 № 0829/о «О внесении изменений в Требования к реализации дополнительных профессиональных программ».


3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по дополнительному профессиональному образованию Диденко Е.А.

Ректор

М.А. Эскиндаров

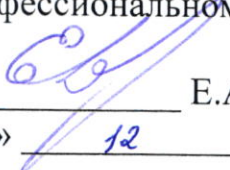
Приказ подготовил:

Заместитель проректора
по дополнительному
профессиональному образованию

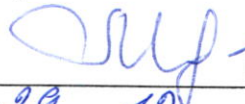

_____ А.К. Быков
«29» 12 _____ 2018 г.

Согласовано:

Проректор по дополнительному
профессиональному образованию


_____ Е.А. Диденко
«29» 12 _____ 2018 г.

Руководитель Юридической
службы


_____ В.А. Мирошникова
«29» 12 _____ 2018 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 29.12.2018 № 2548/о

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Финансовом университете (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Уставом Финуниверситета.

1.2. Положение разработано в целях осуществления единой политики в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП, программы) структурными подразделениями и филиалами Финуниверситета, реализующими программы ДПО (далее – СП), направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, повышения качества дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

1.3. Положение и изменения к нему утверждаются приказом Финуниверситета и являются обязательными для всех СП, в том числе филиалов.

2. Общие требования к дополнительным профессиональным программам

2.1. ДПП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-

педагогических условий, форм аттестации, который структурно представлен в виде:

общей характеристики программы, включающей цель и планируемые результаты;

учебного плана;

календарного учебного графика.

рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

организационно-педагогических условий реализации программы;

описания системы оценки качества освоения программы, включающего формы аттестации и оценочные материалы.

2.2. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в установленном порядке Финуниверситетом с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

2.3. Финуниверситет осуществляет ДПО посредством реализации ДПП – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.4. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.5. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

2.7. Минимально допустимый срок освоения ДПП повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программы ДПП профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.8. 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.

2.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией 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, образовательных стандартов высшего образования, самостоятельно разработанных и утвержденных Финуниверситетом.

2.10. Обучение по ДПП осуществляется на русском и (или) иностранных языках. При реализации ДПП на иностранном языке комплект документов ДПП разрабатывается на двух языках: русском и иностранном.

2.11. Обучение по ДПП осуществляется в очной, очно-заочной или заочной формах. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения.

2.12. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы слушателей, в иных формах, определяемых образовательной программой.

2.13. Общая трудоемкость, формы обучения и сроки освоения программ определяются учебным планом программы.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и устанавливается СП самостоятельно.

2.14. Для определения трудоемкости ДПП может применяться система зачетных единиц (далее – з.е.)*. Трудоемкость ДПП устанавливается СП самостоятельно в соответствии с требованиями Положения.

При установлении трудоемкости ДПП в зачетных единицах ее трудоемкость в часах должна быть кратна зачетной единице.

Трудоемкость программ в зачетных единицах не применяется для ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 2 зачетных единиц.

2.15. Для программ профессиональной переподготовки устанавливается следующая трудоемкость:

программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, для приобретения новой квалификации – от 250 часов;

программы профессиональной переподготовки для получения новой квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (МВА)», «Специалист по государственному и муниципальному управлению (МРА)» – от 1800 часов;

программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Доктор делового администрирования – Doctor of Business Administration (DBA) – от 800 часов.

2.16. Программа повышения квалификации включает:

2.16.1. Титульный лист (приложение №1).

2.16.2. Общую характеристику программы:

* Зачетная единица - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки слушателя, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу). Зачетная единица в Финуниверситете эквивалентна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

цель программы;
 наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников, используемых при разработке ДПП (при наличии);
 описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения;

планируемые результаты обучения по программе.

2.16.3. Учебный план (приложение №2), в том числе:

требования к слушателям по уровню образования;

категорию слушателей;

срок обучения;

форму обучения;

режим занятий.

2.16.4. Календарный учебный график (приложение №3).

2.16.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (при наличии).

2.16.6. Организационно-педагогические условия реализации программы.

2.16.7. Описание системы оценки качества освоения программы.

2.17. Программа профессиональной переподготовки включает:

2.17.1. Титульный лист (приложение №1).

2.17.2. Общую характеристику программы:

цель программы;

перечень нормативных документов, определяющих квалификационные требования к выпускнику программы;

характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности (квалификационных уровней) и (или) трудовых функций/ характеристику нового вида профессиональной деятельности и (или) трудовых функций;

характеристику профессиональных компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в процессе освоения программы;

планируемые результаты освоения программы.

2.17.3. Учебный план (приложение №4), включающий в том числе:

требования к слушателям по уровню образования;

категорию слушателей;

срок обучения;

форму обучения;

режим занятий.

2.17.4. Календарный учебный график (приложение №5).

2.17.5. Рабочие программы дисциплин, модулей.

2.17.6. Организационно-педагогические условия реализации программы.

2.17.9. Описание системы оценки качества освоения программы.

2.18. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года как одновременно и непрерывно, так и поэтапно

(дискретно), в том числе посредством освоения отдельных разделов (учебных модулей).

2.19. В процессе освоения слушателями ДПП осуществляется текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация слушателей. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией.

3. Порядок разработки, утверждения и актуализации дополнительных профессиональных программ

3.1. ДПП разрабатываются СП на основании пунктов раздела 2 настоящего Положения.

3.2. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется СП самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Финуниверситета и должно быть направлено на достижение целей ДПП и планируемых результатов ее освоения.

3.3. Инициатором разработки новых и (или) совершенствования действующих дополнительных профессиональных программ являются СП (в том числе филиалы), департаменты и кафедры, научно-педагогические и другие работники Финуниверситета.

3.4. ДПП разрабатываются СП Финуниверситета в следующем порядке:

разработка проекта ДПП;

рассмотрение ДПП на заседании Научно-методического совета СП/ учебно-методического совета СП/ совета департамента/ кафедры или иного коллегиального органа подразделения;

экспертиза и рассмотрение ДПП Экспертным советом по качеству дополнительного образования;

обсуждение и одобрение ДПП на Ученом совете институтов и школ ДПО, утверждение курирующим проректором.

3.5. ДПП разрабатываются и утверждаются филиалами Финуниверситета в следующем порядке:

разработка проекта ДПП;

ДПП повышения квалификации обсуждаются и одобряются Ученым советом филиала/ советом филиала, утверждаются директором филиала;

ДПП профессиональной переподготовки филиала рассматриваются Ученым советом филиала / советом филиала, передаются для дальнейшего рассмотрения и экспертизы в Экспертный совет по качеству дополнительного образования, обсуждаются и одобряются Ученым советом институтов и школ ДПО, утверждаются проректором по ДПО.

3.6. ДПП СП Финуниверситета, ДПП профессиональной переподготовки филиалов, разрабатываемые по требованиям заказчика на основе договора / контракта / конкурсной документации, обсуждаются и одобряются Ученым советом институтов и школ ДПО в соответствии с требованиями технического задания (при наличии), утверждаются курирующим проректором.

3.7. Оригинал утвержденной ДПП, подписанный руководителем СП, с указанием даты и протокола заседания Научно-методического (учебно-методического совета СП)/ Ученого совета филиала (при утверждении программы профессиональной переподготовки) и протоколом Ученого совета институтов и школ дополнительного образования, остается на хранении в СП с обязательным включением в номенклатуру дел. Копия заверенного подписью курирующего проректора и печатью ДПП передается в Центр развития дополнительного образования (далее – ЦРДО).

3.8. Обновление ДПП должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений законодательства, а также мониторинга потребностей работодателей. Программы профессиональной переподготовки подлежат пересмотру, актуализации и переутверждению не реже одного раза в пять лет, а программы повышения квалификации – не реже одного раза в три года.

3.9. В случае изменения у ДПП наименования она утверждается установленным в пунктах 3.4-3.5 порядке.

3.10. Программы должны актуализироваться и обновляться путем внесения изменений в один или несколько элементов ДПП: учебный план (обновление дисциплин, модулей, тем), рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий), программы практик (при наличии), материалы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, методические материалы (обновление тематики семинарских и практических занятий, рефератов, выпускных квалификационных работ, заданий для самостоятельной работы слушателей и т.п.).

3.11. ДПП актуализируются в следующем порядке:

ДПП СП Финуниверситета - рассмотрение Научно-методическим / учебно-методическим советом СП, обсуждение и одобрение Ученым советом институтов и школ ДПО, утверждение курирующим проректором;

ДПП повышения квалификации филиалов – рассмотрение, обсуждение и одобрение Ученым советом / Советом филиала, утверждение директором филиала. ДПП профессиональной переподготовки филиалов – рассмотрение, обсуждение и одобрение Ученым советом / Советом филиала, Ученым советом институтов и школ ДПО, утверждение проректором по ДПО.

В титульные листы ДПП, учебного плана вносятся новые даты утверждения, в ДПП заполняется в качестве отдельного листа-вкладыша «Лист информации об актуализации программы» с указанием дат первоначального и последующих утверждений и изменений программы согласно приложению №6.

3.12. Персональную ответственность за соблюдение установленного порядка разработки, утверждения и актуализации ДПП несут руководители СП.

Контроль за соблюдением СП установленного порядка утверждения и актуализации, ведение учета ДПП осуществляет ЦРДО.

4. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. СП осуществляют обучение по ДПП граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на основе договора об образовании.

4.2. К освоению программ допускаются:

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

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

4.3. Прием слушателей на обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с планами-графиками реализации ДПП СП или по мере комплектования групп.

4.4. Поступающий на обучение по ДПП представляет в СП Финуниверситета следующие документы*:

заявление;

копию документа, удостоверяющего его личность. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа;

копию документа об образовании (с приложением) и о квалификации в соответствии с перечнем документов об образовании и о квалификации;

справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих высшее образование или среднее профессиональное образование);

копии документов, подтверждающие смену имени, отчества, фамилии (при необходимости);

копию документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации с переводом на русский язык (нострификация) – для иностранных граждан);

2 фотографии размером 3 x 4 на белом фоне (для лиц, поступающих на обучение по программам профессиональной переподготовки);

согласие на обработку персональных данных.

4.5. Иностранцы граждане имеют право на получение образования в Финуниверситете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Слушатель, отчисленный из Финуниверситета по собственному желанию до завершения освоения ДПП, имеет право восстановиться для продолжения обучения в течение года после отчисления при наличии аналогичной программы и укомплектованной группы.

4.7. Зачисление лиц, поступающих на обучение на возмездной основе по программам ДПО, производится после подписания договора и осуществления оплаты в соответствии с условиями договора.

4.8. Перед началом обучения по ДПП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком составляется расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, с указанием ее видов (согласно

* Перечень документов, не вошедших в указанный список, регламентируется требованиями конкретных дополнительных профессиональных программ.

приложению №7). Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут, перерывы между занятиями должны быть не менее 5 минут.

4.9. Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются СП.

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

4.11. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные ДПП.

4.12. Практика слушателей, обучающихся по ДПП – программе профессиональной переподготовки, осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) их структурных подразделений, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ДПП.

Слушатель вправе пройти практику по месту работы, если трудовые функции слушателя соответствуют профилю программы профессиональной переподготовки, которую он осваивает, а его трудовой стаж на данном месте работы превышает длительность (объем) практики, предусмотренный учебным планом ДПП.

Цели, трудоемкость практики, сроки прохождения, содержание, требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (знаниям, умениям, опыту деятельности и т.п.), форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются программы профессиональной переподготовки и (или) программой практики.

4.13. При организации ДПО СП ежегодно формируют реестр ДПП, в том числе новых, для реализации в следующем календарном году, составленный согласно приложению № 8, план-график, составленный по форме согласно приложению № 9.

Реестры и планы-графики рассматриваются на Научно-методических / учебно-методических советах СП / Ученых советов филиалов / советов филиалов до 15 ноября текущего года, подписываются руководителями СП и утверждаются курирующим проректором / директором филиала до 15 декабря текущего года. В плане-графике реализации ДПП допускаются в графе сроков проведения отметки «по мере набора группы».

Планы-графики реализации ДПП размещаются на страницах СП сайта Финуниверситета в сети «Интернет» в срок до 20 декабря текущего года.

Корректировка планов-графиков на второе полугодие осуществляется СП к 01 июня.

4.14. Образовательные отношения со слушателями, обучающимися по ДПП, прекращаются в связи с их отчислением из Финуниверситета на основании завершения обучения или досрочно по следующим основаниям:

по инициативе слушателя на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;

по инициативе Финуниверситета при невыполнении слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана, в том числе:

при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка Финуниверситета;

за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг;

по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Финуниверситета.

4.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Финуниверситета об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с российским законодательством.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок осуществления контроля освоения слушателями дополнительной профессиональной программы, выдачи документов об образовании

5.1. Контроль уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы может осуществляться посредством проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

5.2. Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, порядок их осуществления определяются ДПП.

5.3. Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП регулируется Положением об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финуниверситете.

5.4. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, порядок проведения которой регулируется Положением об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финуниверситете.

5.5. Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации по образцу, установленному в Финуниверситете: диплом о профессиональной переподготовке (в соответствии с видом освоенной программы), удостоверение о повышении квалификации.

5.6. Удостоверения о повышении квалификации выдаются слушателям не позднее 10 рабочих дней после даты издания приказа об отчислении, дипломы о профессиональной переподготовке вместе с приложением – не позднее 20 рабочих дней после даты издания приказа об отчислении. Основанием выдачи

дипломов о профессиональной переподготовке является положительное решение аттестационной комиссии.

5.7. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа Финуниверситета.

Приказ об отчислении слушателя готовится СП в трехдневный срок после завершения итоговой аттестации.

5.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые Финуниверситетом. Оплата за прохождение итоговой аттестации не взимается.

5.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию при отсутствии уважительных причин, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, отчисляются из Финуниверситета. Они вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Финуниверситетом. Оплата прохождения итоговой аттестации осуществляется согласно договору об образовании.

5.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Финуниверситета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в Финуниверситете.

Справка об обучении установленного образца при досрочном прекращении образовательных отношений выдается слушателю СП в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

5.11. При освоении слушателем 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, при условии предъявления им данных документов.

6.1. Оценка качества реализации дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества ДПП проводится в отношении:

соответствия результатов обучения по программе заявленной цели и образовательным результатам;

соответствия организации и осуществления обучения по программе установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

6.2. Оценка качества реализации программ в системе ДПО Финуниверситета проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

6.3. Оценка качества программ и результатов их реализации осуществляется посредством внутренних проверок соответствия образовательной деятельности по ДПП локальным нормативным актам, учебно-методическим и иным документам.

6.4. Мониторинг качества реализации программ и их результатов осуществляется по следующим направлениям:

оценка качества разработки программ, которая проводится на этапе их рассмотрения на заседаниях Экспертного совета по качеству дополнительного образования, Ученого совета институтов и школ ДПО;

оценка профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к реализации программ (научно-педагогических работников Финуниверситета и внешних специалистов);

оценка качества организации и обеспеченности образовательной деятельности по программам;

оценка качества результатов освоения программ.

6.5. Структурные подразделения ДПО Финуниверситета на добровольной основе с целью признания качества и уровня подготовки выпускников требованиям российских, иностранных и международных организаций могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации программ.

7. Порядок освоения дополнительных профессиональных программ по индивидуальному учебному плану, зачета результатов пройденного обучения

7.1. В рамках осваиваемой ДПП возможно обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) на основании личного заявления слушателя и договора об образовании со слушателем.

7.2. Сроки обучения по ИУП должны соответствовать установленным срокам обучения по программе. В случае сокращения срока обучения по ИУП по заявлению слушателя заключается дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором устанавливается стоимость оплаты обучения.

7.3. ИУП разрабатывается СП на основе учебного плана ДПП.

7.4. ИУП утверждается курирующим проректором, в филиале – директором филиала.

7.5. ИУП обеспечивает освоение программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного слушателя, а также путем выбора темпов и сроков освоения программы.

7.6. ИУП определяет перечень, трудоемкость, последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (при наличии), иных видов учебной деятельности и формы аттестации слушателей.

7.7. При реализации программы в соответствии с ИУП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и ДОТ.

7.8. Обучение по ИУП может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.

7.9. Сроки обучения по ИУП сокращаются за счет повышения интенсивности обучения и (или) зачета по результатам предшествующего обучения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план осваиваемой ДПП.

7.10. При освоении ДПП, в том числе по ИУП, возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП, что должно быть подтверждено соответствующими документами об образовании.

Под зачетом результатов обучения понимается признание результатов пройденного обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, освоенным слушателем ранее при обучении по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, а также по ДПП.

Процедуру зачета результатов пройденного обучения осуществляет аттестационная комиссия СП Финуниверситета, организующего обучение слушателя. Контроль и ответственность за осуществление зачета возлагается на руководителя СП.

7.11. Основанием для зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП является:

заявление слушателя с просьбой о переводе на обучение по ИУП и зачете с указанием перечня ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и их трудоемкости;

ксерокопии документов, подтверждающих освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (удостоверение, диплом с приложением или выписка из приказа образовательной организации об освоении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)).

Зачет результатов обучения осуществляется путем сопоставления планируемых результатов обучения по каждому компоненту образовательной программы, по которой слушатель проходил обучение.

7.12. Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) осуществляется на основе аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения ксерокопии документов, подтверждающих освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов*, дисциплин (модулей), или в иной форме, определяемой СП.

* Документом об освоенном самостоятельно слушателем онлайн-курсе может служить оформленный установленным образом сертификат.

7.13. Условием зачета является признание содержания ДПП эквивалентной содержанию учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки по следующим критериям:

соответствие изученного ранее учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебному плану программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

соответствие наименования программы профессионального образования и ДПО одному из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) наименованию программы повышения квалификации и (или) программы профессиональной переподготовки;

соответствие трудоемкости (в академических часах и / или зачетных единицах) освоения программы ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) трудоемкости (в академических часах и / или зачетных единицах) освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ДПП;

соответствие формы промежуточной аттестации освоенного компонента образовательной программы форме промежуточной аттестации ДПП. В случае, если по дисциплине, освоенной слушателем, формой промежуточной аттестации является экзамен, а учебным планом ДПП формой промежуточной аттестации является зачет, то дисциплина подлежит зачету с формой промежуточной аттестации – зачет.

7.14. Подлежит зачету учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), если наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), объем и содержание не менее чем на 60% совпадают с соответствующими предметами, курсами, дисциплинами (модулями), освоенными ранее. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

7.15. Решение о зачете результатов обучения принимает аттестационная комиссия СП, состав которой в количестве не менее 3 человек определяется Научно-методическим советом СП/ учебно-методическим советом СП / Ученым советом / Советом филиала.

Для формирования решения о зачете результатов обучения аттестационная комиссия вправе привлекать специалистов в качестве экспертов из числа научно-педагогических работников департаментов (кафедр).

Аттестационная комиссия определяет компоненты ДПП, которые будут зачтены слушателю.

Решение аттестационной комиссии о зачете результатов обучения (либо об отказе) оформляется протоколом, составленным по форме согласно приложению № 10.

Количество зачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) не ограничено.

7.16. Слушатели, имеющие зачеты по ряду учебных курсов, дисциплин (модулей) учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующего учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и могут не посещать занятия по зачтенным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

7.17. Зачет результатов обучения по компонентам ДПП, освоенным слушателем в других организациях, участвующим в реализации ДПП в сетевой форме в случае полного совпадения компонентов ДПП и объема часов производит руководитель СП. В случае несовпадения наименований компонентов ДПП, результатов обучения в виде знаний и умений, решение о зачете результатов обучения принимается аттестационной комиссией.

7.18. При оформлении диплома о профессиональной переподготовке зачетные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) вносятся в приложение к диплому.

8. Организация и осуществление дополнительных профессиональных программ в форме стажировки

8.1. В Финуниверситете реализуются дополнительные профессиональные программы в форме стажировки. Включение стажировки в программу в качестве учебного модуля предусматривается учебным планом ДПП.

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

8.3. Содержание и сроки стажировки определяются в соответствии с целью, задачами и содержанием ДПП; с учетом предложений организаций, учреждений, направляющих специалистов на стажировку; с учетом профиля слушателей (должностной состав и отраслевая принадлежность слушателей).

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

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

8.5. Структура стажировки включает цель, программу стажировки, планируемые результаты стажировки.

8.6. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в образовательных и иных организациях.

8.7. Освоение слушателем программы стажировки завершается отчетом, завизированным руководителем стажировки и утвержденным департаментом, кафедрой, другим структурным подразделением. Защита отчета по стажировке может выступать формой итоговой аттестации ДПП в форме стажировки.

8.8. По результатам прохождения ДПП в форме стажировки слушателю

выдается документ о квалификации в соответствии с реализуемой программой.

9. Реализация дополнительных профессиональных программ в сетевой форме

9.1. ДПП могут быть реализованы как самостоятельно, так и посредством сетевой формы, на основании договора о сетевой форме реализации ДПП.

9.2. Сетевая форма реализации ДПП – организация ДПО в Финуниверситете с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций, имеющих право на ведение образовательной деятельности.

9.3. Реализация ДПП в сетевой форме осуществляется на основании договора между Финуниверситетом и организациями-партнерами как совместная образовательная программа, когда в разработке и реализации одной ДПП принимают участие Финуниверситет совместно с одной или несколькими образовательными организациями, в том числе иностранными, имеющими право на осуществление образовательной деятельности по ДПП.

9.4. Разработка и утверждение совместной ДПП включают следующие этапы:

9.4.1. Утверждение состава разработчиков от Финуниверситета и организации-партнера с привлечением представителей организаций-заказчиков программ (при необходимости).

9.4.2. Определение наименования совместной ДПП, результатов ее освоения в части формируемых профессиональных компетенций на основе содержания ДПП с учетом профессиональных стандартов (квалификационных и иных требований) запросов работодателей.

9.4.3. Определение наименований и трудоемкости учебных дисциплин (модулей), стажировок, практик, реализуемых Финуниверситетом и организацией-партнером, результатов обучения в виде знаний и умений в разрезе дисциплин, осуществление выбора образовательных технологий.

9.4.4. Разработка, согласование и утверждение календарного учебного графика, учебного плана, расписания занятий совместной ДПП в установленном порядке.

9.4.5. Формирование образовательной среды для реализации совместной ДПП, включая кадровое, учебно-методическое, информационное, материально-техническое и другие виды обеспечения образовательной деятельности, утвержденные как Финуниверситетом, так и организацией-партнером.

9.4.6. Организация повышения квалификации научно-педагогических работников Финуниверситета и организации-партнера, участвующих в реализации совместной ДПП (при необходимости).

9.5. Реализация ДПП в сетевой форме осуществляется на основании договора о сетевой форме, в котором указываются:

наименование ДПП, реализуемой с использованием сетевой формы;

статус обучающихся (слушатель), правила приема на обучение по ДПП в сетевой форме; порядок организации академической мобильности слушателей (при необходимости). Обучающиеся по сетевой форме являются слушателями СП Финуниверситета и организации-партнера;

условия и порядок осуществления образовательной деятельности по ДПП в сетевой форме, в том числе распределение обязанностей между организациями, ответственность сторон за реализацию программы, включая ответственных лиц; порядок реализации ДПП, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, реализующей ДПП посредством сетевой формы. В учебном (учебно-тематическом) плане по сетевой форме реализации ДПП по каждой составляющей части программы указывается место проведения учебных занятий;

выдаваемые документ или документы о квалификации, документ или документы об обучении, а также организации, осуществляющие образовательную деятельность, которыми выдаются указанные документы;

срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

финансовое обеспечение реализации образовательной программы.

9.6. При реализации ДПП по сетевой форме оплата стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется одним из следующих способов:

1) посредством перечисления денежных средств организациям-партнерам:

договор об оказании платных образовательных услуг заключается Финуниверситетом с физическим и (или) юридическим лицом на полную стоимость обучения по сетевой форме реализации дополнительной образовательной программы;

Финуниверситет перечисляет организации-партнеру денежные средства, поступившие за оказанные платные образовательные услуги, в объеме, определенном в договоре, рассчитанные с учетом трудоемкости составляющей части ДПП, реализуемой организацией-партнером;

2) посредством перечисления денежных средств организацией-партнером:

договор об оказании платных образовательных услуг заключается организацией-партнером с физическим и (или) юридическим лицом на полную стоимость обучения по сетевой форме реализации дополнительной образовательной программы;

организация-партнер перечисляет Финуниверситету денежные средства, поступившие за оказанные платные образовательные услуги, в объеме, определенном в договоре, рассчитанные с учетом трудоемкости составляющей части ДПП, реализуемой Финуниверситетом;

3) посредством оплаты физическим и (или) юридическим лицом стоимости обучения в каждой организации-партнере:

договор об оказании платных образовательных услуг заключается Финуниверситетом с отдельным указанием стоимости образовательных услуг, оказываемых Финуниверситетом и организацией-партнером; обучающийся (иное лицо, оплачивающее обучение) оплачивает указанную в договоре стоимость обучения по сетевой форме реализации ДПП, оказываемых Финуниверситетом;

слушатель (иное лицо, оплачивающее обучение) заключает аналогичный договор с организацией-партнером.

9.7. Информация о ДПП в сетевой форме размещается на официальных сайтах организаций-партнеров и в других открытых информационных сетях в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Порядок реализации ДПП, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

9.9. Зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, стажировке, полученным в организации-партнере, осуществляется на основании предоставления документов организацией-партнером.

9.10. Часть ДПП слушатели могут осваивать в организации-партнере, при этом они не отчисляются из Финуниверситета, поскольку освоение дисциплин (модулей) в организации-партнере является частью ДПП, на которую зачислены слушатели.

9.11. В соответствии с договором о сетевой форме реализации ДПП проведение итоговой аттестации слушателей и выдача документа о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации) может осуществляться следующим образом:

Финуниверситет проводит итоговую аттестацию слушателей, выдает документ о квалификации в соответствии с реализованной ДПП;

организация-партнер проводит итоговую аттестацию слушателей, выдает документ о квалификации в соответствии с ДПП;

каждая организация-партнер (Финуниверситет и иная организация-партнер) проводит итоговую аттестацию слушателей и выдает документ о квалификации;

итоговая аттестация слушателей ДПП проводится объединенной итоговой экзаменационной комиссией Финуниверситета и организации-партнера.

10. Использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения при реализации дополнительных профессиональных программ

10.1. СП реализуют ДПП или их части с применением электронного обучения, ДОТ в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации слушателей.

10.2. СП доводят до слушателей информацию о реализации ДПП или их частей с применением электронного обучения, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

10.3. При реализации ДПП или их частей с применением электронного обучения, ДОТ:

местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения СП Финуниверситета независимо от места нахождения слушателей;

СП обеспечивают соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;

СП в содержании ДПП самостоятельно определяют порядок оказания учебно-методической помощи слушателям, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

СП в учебных планах ДПП самостоятельно определяют соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника со слушателем, в том числе с применением электронного обучения, ДОТ;

допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

10.4. При реализации ДПП или их частей с применением исключительно электронного обучения, ДОТ структурное подразделение самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение слушателями ДПП или их частей в полном объеме независимо от места нахождения слушателей;

обеспечивает идентификацию личности слушателя в соответствии с установленным в Финуниверситете порядком и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

10.5. СП вправе осуществлять реализацию ДПП или их частей с применением исключительно электронного обучения, ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для слушателей независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают ДПП, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

10.6. Освоение слушателем ДПП или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении.

СП, которому слушателем представлен документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им ДПП или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает слушателя к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам ДПП, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

10.7. При реализации ДПП или их частей с применением электронного обучения, ДОТ структурные подразделения ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на

бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

11. Размещение информации о ДПП на корпоративном сайте (портале) Финуниверситета

11.1. СП представляют в ЦРДО для размещения и обновления на интернет-сайте (портале) Финуниверситета в разделе «Образование» информацию о ДПП в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе общую характеристику (аннотацию) ДПП, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей). Информация о ДПП для размещения на сайте направляется СП в ЦРДО в срок не позднее двух недель после утверждения ДПП Ученым советом институтов и школ ДПО.

11.2. Филиалы размещают перечисленную в пункте 7.1 информацию о ДПП в разделе «Образование» на странице интернет-сайта филиала.

Заместитель проректора по дополнительному профессиональному образованию



А.К. Быков

**Форма титульного листа
программ дополнительного профессионального образования**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

_____ (наименование структурного подразделения ДПО)

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО

на Ученом совете институтов и
школ дополнительного
профессионального
образования*

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Курирующий проректор/
директор филиала

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

_____ (вид дополнительной профессиональной программы)

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

Москва – 20__

* Вносится соответствующее наименование коллегиального органа (Ученый совет институтов и школ дополнительного профессионального образования / Ученый совет филиала/ Совет филиала)

**Форма учебного плана
дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"
(Финансовый университет)**

_____ (наименование структурного подразделения ДПО)

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на Ученом совете институтов и школ
дополнительного профессионального
образования*

Курирующий проректор /
директор филиала

Протокол от _____ № _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

Требования к уровню образования слушателей	
Категория слушателей	
Срок обучения	
Форма обучения	
Режим занятий	

* Вносится соответствующее наименование коллегиального органа (Ученый совет институтов и школ дополнительного профессионального образования / Ученый совет филиала/ Совет филиала)

№ № п/п	Наименование дисциплины, модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе				Самостоятельная работа*	Форма контроля
			Аудиторные занятия*			Самостоятельная работа*		
			Всего, часов	из них				
				Лекции	Практи- ческие занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Модуль I.						Форма промежуточ- ной аттестации	
2	Модуль 2.						Форма промежуточ- ной аттестации	
3 ...	Модуль 3....						Форма промежуточ- ной аттестации	
	Всего:							
	Стажировка (при наличии)							
	Практика (при наличии)							
	Итоговая аттестация						Форма итоговой аттестации	
	Общая трудоемкость программы:							

Сведения о разработчиках программы.

Сведения о преподавателях, участвующих в реализации ДПП.

Сведения о партнерах, участвующих в формировании и реализации ДПП
(при наличии).

Руководитель структурного
подразделения ДПО

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

* С применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (при наличии).

**Форма календарного учебного графика
(для программ повышения квалификации)**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"
(Финансовый университет)

_____ (наименование структурного подразделения ДПО)

Календарный учебный график

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Объем программы __ час. Продолжительность обучения _____

Форма обучения – _____

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования учебных групп.

№ п\п	Наименование дисциплин (модулей)	1 день	2 день	3 день	4 день ...	КР	СР	П	С	ПА	ИА	Всего
1.												
2.												
3...												

Руководитель структурного подразделения ДПО

И.О. Фамилия

Условные обозначения	
ПА	Промежуточная аттестация
П	Практика
С	Стажировка
ИА	Итоговая аттестация
КР	Контактная работа
СР	Самостоятельная работа

**Форма учебного плана
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

_____ (наименование структурного подразделения ДПО)

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на Ученом совете институтов и школ
дополнительного профессионального
образования*

УТВЕРЖДАЮ
Курирующий проректор

Протокол _____ № _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
" " _____ 20__ г.
М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

Требования к уровню образования слушателей	
Категория слушателей	
Срок обучения	
Форма обучения	
Режим занятий	

* Вносится соответствующее наименование коллегиального органа (Ученый совет институтов и школ дополнительного профессионального образования / Ученый совет / совет филиала)

№№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Трудоем- кость		В том числе				Форма контроля
				Аудиторные занятия*			Самостоятельная работа*	
				Всего часов	из них			
					Лекц ии	Практ ическ ие занят ия		
3	4	5	6	7	8	9		
1	Дисциплина 1.							Форма промежуточ- ной аттестации
2	Дисциплина 2.							Форма промежуточ- ной аттестации
3	Дисциплина 3...							Форма промежуточ- ной аттестации
	Всего:							
	Стажировка (при наличии)							
	Практика (при наличии)							
	Подготовка и проведение итоговой аттестации							Форма итоговой аттестации
	Общая трудоемкость программы:							

Сведения о разработчиках программы.

Сведения о преподавателях, участвующих в реализации ДПП.

Сведения о партнерах, участвующих в формировании и реализации ДПП
(при наличии).

Руководитель структурного
подразделения ДПО

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

" ___ " _____ 20__ г.

* С применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (при наличии).

**Форма календарного учебного графика
(для программ профессиональной переподготовки)**

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»
(**Финансовый университет**)

_____ (наименование структурного подразделения ДПО)

**Календарный учебный график
(для программ профессиональной переподготовки)**

Программа профессиональной переподготовки _____

_____ (наименование программы)

Объем программы _____ час.

Продолжительность обучения _____

Форма обучения – _____

№ п\п	Наименование дисциплин (модулей)	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц ...	КР	СР	П	С	ПА	ИА	Всего
1.												
2.												
3...												

Руководитель структурного подразделения ДПО

И.О. Фамилия

Условные обозначения	
ПА	Промежуточная аттестация
П	Практика
С	Стажировка
ИА	Итоговая аттестация
КР	Контактная работа
СР	Самостоятельная работа

**Форма расписания учебных занятий
по дополнительной профессиональной программе**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»**_____
(наименование структурного подразделения)УТВЕРЖДАЮ
Курирующий проректор /
директор филиала_____
(подпись) И.О. Фамилия

« » _____ 201_ г.

м.п.

**Расписание
занятий слушателей**_____
(наименование структурного подразделения)

Программа повышения квалификации / профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

Учебная группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Место проведения _____
(указывается, если занятия проходят в одной аудитории)

Дата	Время	Место проведения *	Вид занятий, дисциплина, тема	Преподаватель (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель структурного подразделения ДПО

И.О. Фамилия

* Указывается, если занятия проходят в разных аудиториях

Форма реестра дополнительных профессиональных программ структурного подразделения, реализующего программы ДПО, на календарный год

УТВЕРЖДАЮ
Курирующий проректор/
директор филиала

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« » _____ 201_ г.
м.п.

**Реестр
дополнительных профессиональных программ**

_____ (наименование структурного подразделения)

на 201_ год

№ п/п	Наименование программ	Количество часов	Форма обучения
1. Программы профессиональной переподготовки			
1.			
2.			
2. Программы повышения квалификации			
1.			
2.			
3.			

Руководитель структурного подразделения ДПО

И.О. Фамилия

Форма план-графика осуществления дополнительных профессиональных программ структурным подразделением, реализующим программы ДПО, на календарный год

УТВЕРЖДАЮ
Курирующий проректор/
директор филиала

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« » _____ 201_ г.
М.П.

**План-график реализации
дополнительных профессиональных программ**

(наименование структурного подразделения)

на 201_ год

№ п/п	Наименование и вид дополнительной профессиональной программы	Количество часов	Срок реализации
Январь 201_ г.			
1.	Банковское дело, п/п	387	12.0.201_ - 15.09.201_ г.
2.	Управление финансами коммерческой организации, п/к	84	15.01.201_ - 02.03.201_ г.
3.	...		

Руководитель структурного подразделения ДПО

И.О. Фамилия

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по зачету пройденного обучения**

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»**

_____ (наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ

от _____ № _____

заседания аттестационной комиссии

Председатель – _____

Члены комиссии: _____

Секретарь – _____

СЛУШАЛИ: _____

(должность, фамилия, инициалы члена аттестационной комиссии)

О зачете результатов обучения _____ (ФИО обучающегося)

по образовательной программе _____ В _____ (уровень)

_____ (наименование организации,

код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

Для получения образования по дополнительной профессиональной
программе _____ (наименование)

в Финуниверситете.

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление слушателя

2. _____

(справка об обучении (периode обучения), приложение к диплому, удостоверение о повышении
квалификации, диплом о проф. переподготовке)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Зачесть в полном объеме результаты пройденного обучения:

№ п/п	Наименование компонентов образовательной программы	Трудоемкость з.е. (в часах)	Итоговая оценка

Председатель аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия