

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»

Регистрационный номер

113-Р

Выпуск 1

Экземпляр 1

Страница 1 из 32

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ТвГУ

Протокол № 8

от « 24 » февраля 2021 г.




УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Н. Скаковская


ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении
образовательной деятельности по программам
дополнительного образования

г. Тверь, 2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 2 из 32


ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО Ректор	«24» февраля 2021 г.
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в юридической службе	« <i>25</i> » февраля 2021 г. № <i>113-Р</i>
РАЗРАБОТАНО	Смирнов С.Н., директор Института непрерывного образования
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	«25» февраля 2021 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	До замены новым
ВЗАМЕН	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования от 29 января 2020 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 3 из 32

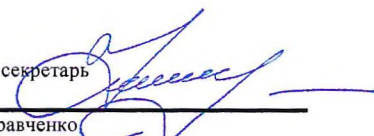
СОДЕРЖАНИЕ


ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	5
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
II. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	8
1. Организация разработки и утверждения программ дополнительного профессионального образования	8
2. Порядок оформления программы дополнительного профессионального образования в качестве объекта интеллектуальной собственности.....	9
III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	10
1. Организация приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам	10
2. Формирование содержания и структуры дополнительных профессиональных программ.....	12
3. Организация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования	14
4. Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования	17
5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ	18
6. Организация стажировки	19
7. Организация практической подготовки по дополнительным профессиональным программам.....	20
8. Организация итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам	22
9. Реализация дополнительного профессионального образования работников ТвГУ	23
IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.....	24
1. Организация разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ	24
2. Организация приёма на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.....	26

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 4 из 32

3. Формирование содержания и структуры дополнительных общеобразовательных программ27

4. Организация учебного процесса и обучения по дополнительным общеобразовательным программам.....29




	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 5 из 32

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ТвГУ, университет	- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»;
ДОП	- Дополнительная образовательная программа
ДПП	- Дополнительная профессиональная программа
ДООП	- Дополнительная общеобразовательная программа

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
4. Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113 - P</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 6 из 32

5. Письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

6. Письмо Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);

7. Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1. Настоящее положение по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам дополнительного образования (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образования в Тверском государственном университете.

2. Положение разработано в целях осуществления единой политики в области разработки и реализации дополнительных образовательных программ в университете и является обязательным для всех структурных подразделений ТвГУ.

3. Общее руководство по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам дополнительного образования обеспечивает проректор по образовательной деятельности и молодежной политике.

4. Координатором деятельности подразделений ТвГУ в области дополнительного образования является Институт непрерывного образования (далее – ИнНО).

5. ИнНО во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями университета готовит проекты приказов об организации

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 7 из 32

ДПП и назначении руководителей ДПП, согласовывает проекты приказов о выпуске обучающихся ДПП и выдаче им документов об обучении.

6. ИнНО во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями университета согласовывает проекты приказов об организации ДООП и назначении руководителей ДООП, согласовывает проекты приказов о выпуске обучающихся ДООП и выдаче им документов об обучении.

7. ИнНО во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями университета обеспечивает подготовку заявок университета для участия в торгах и неторговых процедурах, осуществляемых органами государственной власти и местного самоуправления, бюджетными и иными организациями для закупок работ и услуг в сфере дополнительного образования.


8. ИнНО обеспечивает внесение данных в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении.

9. Организацией обучения по программам дополнительного образования занимаются структурные подразделения ТвГУ, реализующие программы дополнительного образования.

10. Дополнительные образовательные программы рассматриваются и принимаются ученым советом института или факультета, а в отношении иных структурных подразделений университета – ученым советом ИнНО, комиссией по дополнительному образованию и утверждаются ректором.

В случае, если дополнительная образовательная программа разрабатывается в рамках соглашения ТвГУ и иной организации о совместной реализации программы или в рамках договора о реализации программы в сетевой форме, то данная программа утверждается (согласуется) обеими сторонами-партнёрами.

11. Состав комиссии по дополнительному образованию утверждается приказом ректора. Численность комиссии составляет не менее пяти человек.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 8 из 32

12. Председателем комиссии по дополнительному образованию является проректор по образовательной деятельности и молодежной политике.

13. Полномочия комиссии по дополнительному образованию заключаются в рассмотрении и принятии программы дополнительного образования перед утверждением ее ректором, в приемке ДОП в качестве произведения (результата интеллектуальной деятельности), в определении размера выплаты авторам (разработчикам программы), в решении иных вопросов, связанных с развитием дополнительного образования в университете.

14. Руководитель программы дополнительного образования несёт персональную ответственность за выполнение обязательств ТвГУ перед заказчиками.

15. Тверской государственный университет реализует дополнительные образовательные программы следующих видов:

15.1. Дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.


15.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы;
- дополнительные предпрофессиональные программы.

II. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Организация разработки и утверждения программ дополнительного профессионального образования

1.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее вместе – ДПП).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113 - P</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 9 из 32

1.2. Инициирование ДПП может осуществляться любым институтом, факультетом или иным структурным подразделением. Состав авторского коллектива для разработки программы и кандидатура руководителя программы оформляются докладной запиской руководителя структурного подразделения на имя ректора университета. Согласие указанных лиц на выполнение функций руководителя и разработчика ДПП подтверждается их подписями на докладной записке.

1.3. На основании согласованной ректором докладной записки руководитель структурного подразделения при необходимости обеспечивает оформление служебного задания на создание ДПП в качестве служебного произведения (результата интеллектуальной деятельности).

1.4. Разработка учебного плана и других материалов ДПП осуществляется авторским коллективом.


1.5. Руководитель программы обеспечивает составление предварительного расчета стоимости программы.

1.6. Первоначально рассмотрение и принятие ДПП осуществляется ученым советом института или факультета, а в отношении ДПП иных структурных подразделений – ученым советом ИнНО.

2. Порядок оформления программы дополнительного профессионального образования в качестве объекта интеллектуальной собственности

2.1. Приемку ДПП в качестве произведения (результата интеллектуальной деятельности) производит комиссия по дополнительному образованию.

2.2. В дальнейшем осуществляется регистрация произведения от имени университета как правообладателя и постановка его на бухгалтерский учет в качестве нематериального актива.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>113 - P</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 10 из 32

2.3. В случае оформления ДПП в качестве произведения (результата интеллектуальной деятельности) в смете программы предусматриваются средства на выплату вознаграждения авторам произведения (разработчикам программы).

2.4. Выплаты вознаграждения авторам произведения (разработчикам программы) осуществляются при финансово эффективном результате реализации ДПП.

2.5. Приказом ректора устанавливается общий порядок расчета и выплаты вознаграждения при реализации ДПП.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Организация приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам


1.1. К освоению ДПП допускаются:

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

1.2. Требования к уровню образования поступающих на обучение и необходимость проведения вступительных испытаний по конкретной ДПП определяются условиями реализации данной программы.

1.3. Приём на обучение по ДПП осуществляется на основании:

- договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом и заявления на обучение;
- договора об оказании платных образовательных услуг с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лиц,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер
	Выпуск 1	Экземпляр 1	<u>113-Р</u> Страница 11 из 32

зачисляемых на обучение, с обязательным приложением списка слушателей, направляемых на обучение и заявлений поступающих на обучение;

- заявления поступающего на обучение, подписанного руководителем структурного подразделения ТвГУ (Приложение 1);
- согласованной ректором докладной записки руководителя структурного подразделения со списком слушателей (в отношении работников ТвГУ).

При необходимости, с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации, уполномоченным работником ТвГУ могут быть запрошены следующие документы:


- копия паспорта;
- копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании с приложением к нему;
- копия свидетельства о браке (при смене фамилии).

1.4. Заявление на обучение по ДПП подается на имя ректора ТвГУ (Приложение 2).

Заявление на обучение, согласие на обработку персональных данных, факт ознакомления с локальными нормативными актами и документами ТвГУ заверяются личной подписью поступающего.

Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование и поступающие на ДПП, предоставляют справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

При подаче заявления на обучение поступающий представляет уполномоченному работнику ТвГУ оригиналы документов, указываемых в соответствующем заявлении, с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>113 - Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 12 из 32

1.6. Возможна подача заявления на обучение и иных документов, необходимых для поступления, посредством электронной информационной системы ТвГУ.

2. Формирование содержания и структуры дополнительных профессиональных программ


2.1. Программа ДПО разрабатывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, локальными нормативными актами ТвГУ и с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. 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.

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

2.4. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план и учебную программу предметов, 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер
	Выпуск 1	Экземпляр 1	<u>113 - Р</u> Страница 13 из 32

Структура ДПП может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется руководителем программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

2.5. При реализации ДПП 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.

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

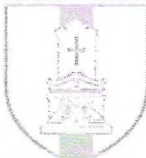
В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

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.

При разработке программы профессиональной переподготовки на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 14 из 32

или нового вида профессиональной деятельности определяется наименованием соответствующего утверждённого профессионального стандарта.

2.8. Реализация ДПП должна ориентироваться на компетентностный подход.

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


2.10. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок (объём) освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.11. При сетевой форме реализации ДПП необходимо наличие договора Тверского государственного университета с организациями, участвующими в совместном образовательном процессе. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для обучения.

3. Организация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования

3.1. Слушатели зачисляются на обучение по ДПП приказом ректора (Приложения 3, 4).

3.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводятся очно, очно - заочно, заочно.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 15 из 32

Формы обучения определяются в соответствии с ДПП и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

Допускается освоение ДПП по индивидуальному учебному плану.

Продолжительность освоения ДПП определяется ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.


3.5. Образовательная деятельность по ДПП проводится:

- в форме контактной работы слушателей с педагогическими работниками ТвГУ и (или) лицами, привлекаемыми ТвГУ к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы слушателей;
- в иных формах, установленных ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Учебные занятия, учебные работы, промежуточная и итоговая аттестации слушателей проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы слушателей, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

3.7. Для реализации ДПП могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер - классы, мастерские,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 16 из 32

деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

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


3.9. Студенты, поступающие на обучение, осваивают ДПП без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

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

3.10. Вступительные испытания проводятся, если они включены в ДПП. Вступительные испытания могут проводиться в форме собеседования, тестирования и др.

3.11. Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов образовательный процесс по ДПП организуется с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.12. Приём иностранных граждан на обучение по ДПП проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер
	Выпуск 1	Экземпляр 1	<u>113-Р</u> Страница 17 из 32

4. Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования

4.1. Учебный процесс по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в порядке, который изложен в разделе 8 настоящего Положения.

4.3. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке (Приложения 6, 7).


4.4. Учебный процесс по программам профессиональной переподготовки регламентируется расписанием занятий и учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

4.5. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки формируется личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. Порядок ведения личного дела слушателя определяется соответствующим положением.

4.6. Учебная карточка оформляются на каждого слушателя программы профессиональной переподготовки (Приложение 9).

4.7. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется расписание проведения учебных занятий.

4.8. На каждую группу слушателей ведется журнал (лист посещаемости) группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учет посещаемости по каждой дисциплине (модулю) для контроля за выполнением расписания учебного процесса. Журнал (лист посещаемости) группы заверяется подписью педагогического

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 18 из 32

работника ТвГУ или лица, привлекаемого ТвГУ к реализации ДПП по каждой дисциплине (модулю).

4.9. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачёт учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам (предшествующее обучение не более 3-х лет на момент подачи заявления).

Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам, осуществляется на основании документа об образовании и о квалификации.

Решение о соответствующем зачёте принимает руководитель ДПП.


4.10. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в порядке, который изложен в разделе 8 настоящего Положения.

4.11. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям дипломов о профессиональной переподготовке.

5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

5.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113 - P</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 19 из 32

- способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится внутренним мониторингом качества образования:

- по программам повышения квалификации специалистов в виде итоговой аттестации (экзамен, зачёт, защита реферата, защита итоговой расчётно-графической работы, тестирование, опрос или др.);

- по программам профессиональной переподготовки в виде итогового экзамена и/или защитой выпускной аттестационной (квалификационной) работы.


5.3. При прохождении итоговой аттестации, выполнении выпускной аттестационной (квалификационной) работы слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные углублённые знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

6. Организация стажировки

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

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

6.3. Содержание стажировки определяется с учётом предложений руководителя стажировки, направляющего слушателя на стажировку, содержания ДПП.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 20 из 32

6.4. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, на базе которой осуществляется стажировка.

6.5. 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.


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

7. Организация практической подготовки по дополнительным профессиональным программам

7.1. Практическая подготовка, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

7.2. Основными видами практической подготовки слушателей могут быть: учебная и производственная.

Практическая подготовка может быть реализована в формах: педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 21 из 32

7.3. Цели, объемы практической подготовки, сроки прохождения и содержание каждой практической подготовки, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практической подготовки.

7.4. Практическая подготовка осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.


7.5. В случаях, предусмотренных ДПП, практическая подготовка может быть организована непосредственно в Тверском государственном университете. Прохождение практической подготовки может быть организовано по месту работы слушателя.

7.6. Для руководства практической подготовкой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практической подготовки от Тверского государственного университета.

7.7. Практическая подготовка, проводимая на предприятиях, в организациях и учреждениях, организуется на основании договоров между Тверским государственным университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

7.8. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практической подготовки определяются руководителем ДПП.

7.9 Результаты промежуточной аттестации по практической подготовке учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 22 из 32

8. Организация итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам

8.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, предусмотренной в учебном плане.

8.2. Освоение программ повышения квалификации завершается сдачей экзамена, зачёта, защитой реферата, защитой итоговой работы, тестированием, опросом или др.

8.3. Освоение программ профессиональной переподготовки завершается сдачей итогового экзамена и/или защитой выпускной аттестационной (квалификационной) работы.

8.4. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки приказом ректора создаётся аттестационная комиссия (Приложение 10).


8.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

8.6. Документы о квалификации оформляются на бланках, образцы которых утверждаются ТвГУ самостоятельно.

8.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ТвГУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

8.8. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования слушателю выдается сертификат ТвГУ.

Сертификат ТвГУ может быть обменян на документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) после получения слушателем среднего профессионального или высшего образования при условии предъявления

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 23 из 32

им соответствующего документа об образовании и о квалификации (Приложение 8).

8.9. Для учёта выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации структурные подразделения ТвГУ, реализующие программы дополнительного образования, ведут книги регистрации выданных документов (далее – книга регистрации):


- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов;
- книга регистрации выдачи сертификатов.

8.10. Сведения о выданных документах о квалификации (удостоверениях о повышении квалификации, дипломах о профессиональной переподготовке) передаются в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении. Порядок предоставления сведений в ФРДО установлен соответствующим приказом.

9. Реализация дополнительного профессионального образования работников ТвГУ

9.1. Дополнительное профессиональное образование работников ТвГУ является необходимым условием эффективной деятельности университета.

9.2. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки работников ТвГУ осуществляется путём самообразования, обучения по соответствующей ДПП в образовательных организациях, прохождения стажировок на предприятиях и в организациях, участия в работе семинаров, организуемых структурными подразделениями ТвГУ и иными образовательными организациями, подтверждаемых документом о квалификации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 24 из 32

9.3. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки работников ТвГУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ТвГУ.

9.4. При прохождении обучения за счет средств ТвГУ по ДПП в иной организации работник ТвГУ обязан по окончании обучения представить необходимые отчетные документы. Перечень этих документов и сроки их представления определяются законодательством и приказом ректора.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Организация разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ


1.1. Дополнительные общеобразовательные программы (далее - ДООП) подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

1.2. Инициирование ДООП может осуществляться любым институтом или факультетом или иным структурным подразделением университета. Состав авторского коллектива для разработки программы и кандидатура руководителя программы оформляются докладной запиской руководителя структурного подразделения на имя ректора университета. Согласие указанных лиц на выполнение функций по разработке и руководству ДООП подтверждается их подписями на докладной записке.

1.3. На основании согласованной ректором докладной записки руководитель структурного подразделения обеспечивает оформление задания

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 25 из 32

на создание ДООП в качестве служебного произведения (результата интеллектуальной деятельности).

1.4. Разработка учебного плана и других материалов ДООП осуществляется авторским коллективом.

1.5. Рассмотрение и принятие ДООП осуществляется ученым советом института или факультета, а в отношении иных структурных подразделений – ученым советом ИнНО.


1.6. Приемка ДООП в качестве произведения (результата интеллектуальной деятельности) осуществляется комиссией под председательством проректора, осуществляющего полномочия в сфере управления образовательным процессом с составлением акта приема-передачи. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

1.7. В дальнейшем осуществляется регистрация произведения от имени университета как правообладателя и постановка его на бухгалтерский учет в качестве нематериального актива.

1.8. В случае оформления ДООП в качестве произведения (результата интеллектуальной деятельности) в смете программы предусматриваются средства на выплату вознаграждения авторам произведения (разработчикам программы).

1.9. Выплаты вознаграждения авторам произведения (разработчикам программы) осуществляются при финансово эффективном результате реализации ДООП.

1.10. Приказом ректора устанавливается общий порядок расчета и выплаты вознаграждения при реализации ДООП.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1
		Страница 26 из 32

2. Организация приёма на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

2.1. К освоению ДООП допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не определено условиями реализации конкретной ДООП.

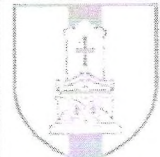
2.2. Приём на обучение по ДООП осуществляется на основании:

- договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом и заявления на обучение;
- договора об оказании платных образовательных услуг с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение, с обязательным приложением списка слушателей, направляемых на обучение и заявлений слушателей на обучение;
- договора об оказании платных образовательных услуг с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего поступающего и заявления родителя (законного представителя) на обучение;
- заявления родителей (законных представителей) поступающего, согласованного ректором или проректором, курирующим образовательную деятельность, в отношении обучающихся, являющихся детьми работников или студентов ТвГУ (устанавливается приказом ректора в отношении отдельных программ).

2.3. Заявление о приёме на ДООП подается на имя ректора ТвГУ (Приложение 11).

Заявление, согласие на обработку персональных данных, факт ознакомления с локальными нормативными актами и документами ТвГУ заверяются личной подписью поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего.

2.4. Возможна подача заявления на обучение и иных документов, необходимых для поступления, посредством электронной информационной системы ТвГУ.


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 27 из 32

3. Формирование содержания и структуры дополнительных общеобразовательных программ

3.1. ДООП разрабатывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, локальными нормативными актами ТвГУ и с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

3.2. Содержание ДООП должно быть направлено на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 28 из 32

3.3. Содержание ДООП и (или) отдельных ее компонентов дисциплин (модулей), определяется руководителем программы самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.4. Структура ДООП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, перечень разделов (тем) с указанием видов учебных занятий и учебных работ, описание образовательных технологий, применяемых при изучении дисциплины (модуля), учебно-методическое и информационное обеспечение, перечень, формы и порядок проведения текущего контроля знаний слушателей и промежуточной аттестации (если они предусмотрены ДООП).

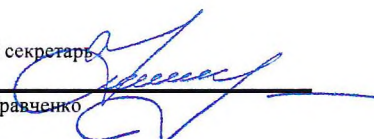
Учебный план ДООП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся.


Структура ДООП может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется руководителем программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

3.5. При реализации ДООП 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.

3.6. Формы обучения и сроки освоения ДООП определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения ДООП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

3.7. При сетевой форме реализации ДООП необходимо наличие договора Тверского государственного университета с организациями, участвующими в совместном образовательном процессе. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для обучения.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 29 из 32

3.8. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ должно предусматривать федеральные государственные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Организация учебного процесса и обучения по дополнительным общеобразовательным программам

4.1. Слушатели зачисляются на обучение по ДООП приказом ректора (Приложение 12). В отношении отдельных ДООП приказом ректора может быть установлен порядок зачисления без издания соответствующего приказа.

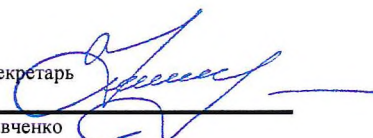
4.2. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.


4.3. Для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по ДООП составляется расписание занятий по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

4.4. Образовательный процесс по ДООП осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, с использованием сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения определяются в соответствии с ДООП и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об оказании платных образовательных услуг.

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



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <u>113-Р</u>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 30 из 32

4.6. ДООП могут иметь различную направленность (техническую, естественнонаучную, физкультурно-спортивную, художественную, туристско-краеведческую, социально-педагогическую).

4.7. Реализация ДООП предусматривает как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.8. Образовательная деятельность по ДООП проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ТвГУ и (или) лицами, привлекаемыми ТвГУ к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, установленных ДООП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

4.9. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.


Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности ДООП.

4.10. Учебные занятия, учебные работы, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся (при наличии) проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

4.11. Для реализации ДООП могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для детей дошкольного возраста виды и формы организации образовательной деятельности устанавливаются ДООП в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.12. При реализации ДООП могут проводиться массовые мероприятия, создаваться необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 31 из 32

4.13. Для всех видов аудиторных занятий со взрослыми слушателями устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность аудиторных занятий с детьми устанавливается учетом санитарно-гигиенических требований.

4.14. В процессе освоения обучающимися ДООП может осуществляться текущий и промежуточный контроль знаний слушателей.

Итоговая аттестация может проводиться с целью оценки результатов освоения обучающимися образовательной программы, соответствия этих результатов заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Промежуточная и итоговая аттестация не являются обязательными.

4.15. Текущий контроль может осуществляться в индивидуальной, групповой и фронтальной формах. Рекомендуются следующие методы и образовательные технологии: устного контроля – собеседование, доклад (сообщение), дискуссия, игра; письменного контроля – тестирование, контрольная работа, эссе и другие творческие задания, кейсы. Возможны также другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются педагогическим работником, исходя из специфики содержания конкретной дисциплины (модуля).

4.16. Промежуточная и итоговая аттестация по ДООП может проводиться в следующих формах: педагогическое наблюдение, открытое занятие, участие в выставке (творческих работ, технических достижений и т.п.), защита проектов, пробный (репетиционный) экзамен и др.

4.17. По результатам освоения ДООП издается приказ об отчислении обучающихся (Приложение 13).


Обучающимся, успешно освоившим ДООП, выдается сертификат, если это предусмотрено документами ДООП.

4.18. Для учёта выдачи сертификатов структурным подразделением университета, реализующим соответствующую ДООП, ведется книга регистрации выдачи сертификатов.

4.19. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов образовательный процесс по ДООП

Ученый секретарь

П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»	Регистрационный номер <i>113-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1
		Страница 32 из 32


организуется с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

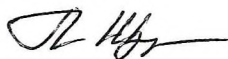
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике



Н.Е. Сердитова

Главный бухгалтер



Л.В. Щеглова

Начальник управления образовательных программ



Л.С. Павлова

Начальник юридической службы

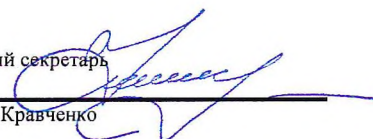


И.В. Баранов

Директор Института непрерывного образования



С.Н. Смирнов



Ректору ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»
Л.Н. Скаковской

ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для обучения по программе повышения
квалификации/профессиональной переподготовки _____

_____ продолжительностью _____ часов.

Срок обучения: с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Данные поступающего:

1. **Образование:** среднее профессиональное/высшее

(подчеркнуть свой вариант)

Наименование учебного заведения _____

Специальность: _____

Квалификация: _____

Серия _____ и _____ номер
диплома: _____

Год окончания: _____

Фамилия, указанная в дипломе: _____

2. **Дата рождения:** _____

3. **СНИЛС:** _____

4. **Место работы:** _____

Должность: _____

5. **Учёная степень:** кандидат наук, доктор наук, отсутствует

6. **Контактный номер телефона:** _____

7. E-mail: _____

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» образовательные организации обязаны предоставлять сведения о документах об образовании в течение 60 дней с даты их выдачи.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБОУ ВО ТвГУ на электронную обработку моих персональных данных:

_____.

(дата, подпись)

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности (размещены на сайте <https://www.tversu.ru/>) ознакомлен(а) _____

(дата, подпись)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

(декана факультета/директора института/руководителя структурного подразделения)

Заявление принято « ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности, подпись, ФИО должностного лица, принявшего заявление)

Ректору ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»
Л.Н. Скаковской

ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для обучения по программе повышения
квалификации/профессиональной переподготовки _____

_____ продолжительностью _____ часов.

Срок обучения: с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Данные поступающего:

2. **Образование:** среднее профессиональное/высшее

(подчеркнуть свой вариант)

Наименование учебного заведения _____

_____ Специальность: _____

Квалификация: _____

Серия _____

и _____

номер _____

диплома: _____

Год окончания: _____

Фамилия, указанная в дипломе: _____

8. **Дата рождения:** _____

9. **СНИЛС:** _____

10. **Место работы:** _____

Должность: _____

11. **Учёная степень:** кандидат, доктор, отсутствует

12. **Контактный номер телефона:** _____

13. **E-mail:** _____

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» образовательные организации обязаны предоставлять сведения о документах об образовании в течение 60 дней с даты их выдачи.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБОУ ВО ТвГУ на электронную обработку моих персональных данных:

_____.

(дата, подпись)

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности (размещены на сайте <https://www.tversu.ru/>) ознакомлен(а) _____

(дата, подпись)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Заявление принято « ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности, подпись, ФИО должностного лица, принявшего заявление)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.
№ _____

О зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «наименование программы»

В соответствии с заключенными договорами на оказание платных образовательных услуг от _____ 20__ г. № _____ п р и к а з ы в а ю :

1. Зачислить с _____ 20__ г. на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «*наименование программы*» (___ академических часа) следующих слушателей (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

- 1)
- 2)
- 3)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность, ФИО*.

Ректор

Л. Н. Скаковская

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «наименование программы»

На основании приказа ректора от _____ 20 ____ г. № _____ «О закреплении почасового фонда» и на основании заявлений слушателей приказываю:

1. Зачислить с _____ 20 ____ г. на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «наименование программы» (____ академических часа) следующих слушателей (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

1)

2)

3)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность, ФИО*.

Ректор

Л. Н. Скаковская

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

О зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «наименование программы»

В соответствии с заключенными договорами на оказание платных образовательных услуг от _____ 20 ____ г. № _____ п р и к а з ы в а ю :

1. Зачислить с _____ 20 ____ г. на дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки **«наименование программы»**

(____ академических часа) следующих слушателей (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

- 1)
- 2)
- 3)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность, ФИО.*

Ректор

Л. Н. Скаковская

ПРИКАЗ« » 20 г.№ **Об отчислении слушателей с дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «наименование программы»**

В связи с выполнением учебного плана и завершением обучения слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «*наименование программы*» п р и к а з ы в а ю :

1. Выдать удостоверения о повышении квалификации установленного образца следующим слушателям (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

1)

2)

3)

2. В связи с выдачей документов об окончании дополнительной профессиональной программы отчислить слушателей, указанных в пункте 1, с 20 г.

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

Ректор

Л. Н. Скаковская

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении слушателей с дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «наименование программы»

В соответствии с решением аттестационной комиссии от _____ 20__ г.
п р и к а з ы в а ю :

1. Выдать дипломы установленного образца о профессиональной переподготовке по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «наименование программы» следующим слушателям, полностью завершившим курс обучения (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

1).....;

2)

3)

2. В связи с выдачей документов об окончании дополнительной профессиональной программы отчислить слушателей, указанных в пункте 1, с _____ 20__ г.

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

Ректор

Л. Н. Скаковская

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.
№ _____

Об отчислении слушателей с дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «наименование программы»

В соответствии с решением аттестационной комиссии от _____ 20__ г.
п р и к а з ы в а ю :

1. Выдать сертификаты ТвГУ по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «*наименование программы*» следующим слушателям, полностью завершившим курс обучения (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

1).....;

2)

3)

2. Установить, что после получения диплома о среднем профессиональном/высшем образовании слушатели, указанные в пункте 1, имеют право на получение диплома о профессиональной переподготовке установленного образца по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «*наименование программы*».

3. В связи с выдачей документов об окончании дополнительной профессиональной программы отчислить слушателей, указанных в пункте 1, с _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность, ФИО*.

Ректор

Л. Н. Скаковская

**ФЕДЕАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Тверской государственный университет»**

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

«Наименование программы»

Срок реализации программы

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____

ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ

Зачислен приказом от _____ № _____

Отчислен приказом от _____ № _____

ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во часов		Оценка прописью		Дата сдачи
		Всего	В т.ч. аудитор ных	Экзамен	Зачет	
1.						
2.						
...						
	Итого					

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ) РАБОТА

Тема: _____

Работа защищена в ЭК _____ с оценкой _____

Протокол от _____ № _____.

ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка	№ протокола

Протокол от _____ № _____.

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.
№ _____

О составе аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «наименование программы»

С целью реализации дополнительных профессиональных программ
п р и к а з ы в а ю :

1. Создать аттестационную комиссию по защите выпускных квалификационных работ по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «наименование программы» с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в следующем составе:

Председатель – ФИО, должность.

Члены аттестационной комиссии:

1).....;

2).....;

3).....

Секретарь – ФИО, должность.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность, ФИО*.

Ректор

Л. Н. Скаковская

Ректору ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»
Л.Н. Скаковской

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка ФИО ребенка на дополнительную общеобразовательную программу «наименование программы» реализуемую в

_____ (название структурного подразделения).

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБОУ ВО ТвГУ на электронную обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка: _____.

(дата, подпись)

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности (размещены на сайте <https://www.tversu.ru/>) ознакомлен(а) _____

(дата, подпись)

_____ (дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Заявление принято «___» _____ 20__ г.

(наименование должности, подпись, ФИО должностного лица, принявшего заявление)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О зачислении слушателей на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «*наименование программы*»

В соответствии с заключенными договорами на оказание платных образовательных услуг от _____ 20 ____ г. № _____ п р и к а з ы в а ю :

1. Зачислить с _____ 20 ____ г. на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «*наименование программы*» (____ академических часа) следующих слушателей (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

- 1)
- 2)
- 3)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность, ФИО*.

Ректор

Л. Н. Скаковская

ПРИКАЗ

« » 20 г.
№

Об отчислении слушателей с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «*наименование программы*»

В связи с выполнением учебного плана и завершением обучения слушателей по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «*наименование программы*» п р и к а з ы в а ю :

1. Выдать сертификаты ТвГУ следующим слушателям (фамилия, имя и отчество указываются в именительном падеже):

- 1)
- 2)
- 3)

2. В связи с выдачей документов об окончании дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы отчислить слушателей, указанных в пункте 1, с 20 г.

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

Ректор

Л. Н. Скаковская

