

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



Рег. № 14-ЛНА

УТВЕРЖДЕН
решением Ученого совета
от 31 марта 2021 г. № 6.18/8 (550)

ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Определения и обозначения.....	5
3. Содержание и структура ДПП.....	6
4. Разработка, утверждение и хранение ДПП	8
5. Организация приема на обучение по ДПП.....	9
6. Организация учебного процесса по ДПП.....	11
7. Особенности разработки и реализации ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности	14
8. Организация практики по ДПП	17
9. Организация стажировки по ДПП.....	18
10. Прекращение образовательных отношений.....	19
11. Оценка качества	21
12. Заключительные положения	21

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок) регулирует организацию и реализацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, Порядком разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.10.2020 № 1316, а также Уставом Университета, иными локальными нормативными актами и методическими рекомендациями, разработанными Минобрнауки России.

1.3. Реализация дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Реализация ДПП осуществляется Университетом на основании лицензии на данный вид деятельности.

1.5. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации ДПП. К ДПП относятся: программы повышения квалификации (далее – ПК) и программы профессиональной переподготовки (далее – ПП).

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

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

1.8. К освоению ДПП допускаются:

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

1.9. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке, если статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

1.10. Университет может организовать образовательную деятельность на иностранном языке в случае, если это предусмотрено ДПП, и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

1.11. ДПП могут реализоваться Университетом посредством сетевой формы на основании договора о сетевой форме реализации ДПП.

1.12. Университет осуществляет обучение по ДПП на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2. Определения и обозначения

В настоящем Порядке применяются следующие термины с соответствующими определениями:

квалификация: уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

компетенция: способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности;

обучение: целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

практика: вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

результаты обучения: усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

сетевая форма: представляет собой реализацию образовательных программ, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе с иностранными;

слушатель: лицо, осваивающее ДПП;

стажировка: формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки;

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).

3. Содержание и структура ДПП

3.1. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

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

3.3. Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

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

3.5. В структуре программы ПП должны быть представлены:

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

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

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

3.7. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица для ДПП эквивалентна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

3.8. При установлении трудоемкости ДПП в зачетных единицах ее трудоемкость в часах должна быть кратна зачетной единице, за исключением:

- ДПП ПК, являющихся дисциплиной (модулем) основной образовательной программы высшего образования или другой ДПП;
- ДПП ПК трудоемкостью до 2 зачетных единиц;
- ДПП, разработанных в рамках корпоративного договора/государственного контракта в соответствии с требованиями конкретного заказчика.

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

3.10. Календарный учебный график фиксирует периоды теоретического обучения, практических занятий, практик, стажировок, итоговой аттестации и др.

3.11. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, содержат сведения об их содержании, объеме, планируемых результатах обучения по дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения ДПП, об информационном и материально-техническом обеспечении, оценочных средствах и методических материалах.

3.12. ДПП ПП 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.

3.13. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором.

3.14. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП – менее 250 часов.

3.15. 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 (далее – ДОТ) и электронного обучения.

4. Разработка, утверждение и хранение ДПП

4.1. ДПП разрабатываются Университетом самостоятельно и утверждаются Ученым советом.

4.2. Комплект документов ДПП разрабатывается на русском языке. При реализации ДПП на иностранном языке, комплект документов ДПП разрабатывается на двух языках.

4.3. Ответственным за организацию разработки, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является руководитель структурного подразделения, реализующего ДПО.

4.4. К разработке ДПП рекомендуется привлекать представителей работодателей, объединений работодателей и/или иных заказчиков дополнительных образовательных услуг.

4.5. Обновление ДПП должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений законодательства, а также мониторинга потребностей работодателей. 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.).

4.6. Изменения, вносимые в ДПП, утверждаются решением Ученого совета Университета.

4.7. Информация о ДПП размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

4.8. Хранение ДПП устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Университета.

5. Организация приема на обучение по ДПП

5.1. Прием на обучение по ДПП может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые Университетом.

5.2. Продолжительность учебного года устанавливается с 1 января по 31 декабря.

5.3. Требования к поступающему на обучение указываются в ДПП.

5.4. Конкурсный отбор на обучение по ДПП может проводиться в следующих случаях:

– количество лиц, желающих поступить на обучение по ДПП, превышает количество мест, обеспечиваемых организацией и необходимыми условиями для реализации программы;

– ДПП предусмотрены требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

5.5. Вступительные испытания проводятся в случаях, предусмотренных ДПП в качестве входного контроля. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний (входного контроля) устанавливается ДПП. Результаты вступительных испытаний (входного контроля) оформляются ведомостью.

5.6. По результатам вступительного испытания (входного контроля) поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция). Порядок рассмотрения апелляционного заявления устанавливается локальными нормативными актами Университета.

5.7. Право на получение ДПО лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

5.8. Прием 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.

5.9. Зачисление граждан в качестве слушателей производится приказом о зачислении на основании личного заявления и по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе).

5.10. Поступающий на обучение по ДПП представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ об образовании и о квалификации или документ, подтверждающий факт получения средне-профессионального или высшего образования;
- документ, подтверждающий смену имени, отчества, фамилии – при необходимости;
- документ иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации с переводом на русский язык (нострификация) – для иностранных граждан;
- согласие на обработку персональных данных.

6. Организация учебного процесса по ДПП

6.1. Университет создает необходимые условия слушателям для освоения ДПП.

6.2. Обучение по ДПП осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

6.3. Слушатели обязаны выполнять все требования локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс в Университете.

6.4. 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, ДОТ, электронного обучения в порядке, установленном ДПП и (или) договором.

6.5. Обучение по ДПП с использованием ДОТ и (или) электронного обучения организуется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

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

6.7. 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. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Время начала занятий – не ранее 08 часов 30 минут, время окончания занятий – не позднее 22 часов 30 минут.

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

6.9. При освоении ДПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения. Порядок зачета утверждается локальным нормативным актом Университета.

6.10. В процессе освоения слушателями ДПП осуществляется текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация слушателей. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

6.11. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного Университетом образца. Порядок выдачи документов о квалификации регламентируется локальным нормативным актом Университета.

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

6.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Университетом образца. Порядок выдачи справок об обучении или о периоде обучения регламентируется локальным нормативным актом Университета.

6.14. По результатам итоговой аттестации, предусмотренной ДПП, издается приказ об отчислении и о выдаче документа о квалификации или справки об обучении.

6.15. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) выдается слушателю на основании личного заявления при условии предъявления им соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.16. За выдачу документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке) и их дубликатов плата не взимается.

6.17. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в соответствии с Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 № 729.

6.18. Документирование учебного процесса по ДПП осуществляется на бумажных носителях и (или) в электронной форме. Электронный документ оформляется по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

6.19. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел.

6.20. Решение о необходимости реализации ДПП для работников Университета за счет средств Университета или его структурных подразделений принимается ректором на основании Планов профессионального развития работников Университета и/или требований профессиональных стандартов или квалификационных характеристик должностей работников Университета. Стоимость обучения работников Университета по ДПП за счет средств Университета или его структурных подразделений устанавливается распорядительным актом Университета.

7. Особенности разработки и реализации ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности

7.1. ДПП, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности разрабатываются по заказу

органа государственной власти, организации, инициировавших разработку ДПП (далее вместе – организация), или в инициативном порядке.

7.2. По заказу ДПП разрабатываются с учетом потребностей организации при условии подтверждения заказа на обучение по данной программе.

7.3. Решение о самостоятельном инициировании разработки ДПП оформляется распорядительным актом ректора Университета, если иное не установлено Порядком разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.10.2020 № 1316.

7.4. При разработке ДПП и (или) их составных частей применяются положения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.10.2020 № 1316, иных нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области информационной безопасности.

7.5. В случае разработки ДПП по заказу организации, Университет утверждает ее по согласованию с организацией.

7.6. К ДПП, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, относятся ДПП, при реализации которых предусматривается в период их освоения ознакомление слушателей со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) использование в учебных целях секретных образцов вооружения, военной и специальной техники, их комплектующих изделий, специальных материалов и веществ.

7.7. В ДПП или их составных частях, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, не допускаются ссылки на сведения, составляющие государственную тайну.

7.8. ДПП должны включать перечень сведений, составляющих государственную тайну, используемых в учебном процессе, с указанием распределения их по дисциплинам (модулям) и этапам учебного процесса.

7.9. Минимальный срок освоения программ ПК, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, не может быть менее 24 часов, а программ ПП – менее 250 часов.

7.10. Для разработки ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Университет и организация должны иметь оформленную в установленном порядке лицензию на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7.11. Решение о самостоятельном инициировании разработки ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, оформляется распорядительным актом ректора Университета и доводится до сведения учредителя.

7.12. Контроль за организацией выполнения требований по защите государственной тайны в процессе разработки ДПП осуществляет ректор.

7.13. К ДПП в области информационной безопасности относятся программы ПК и программы ПП, направленные на формирование и (или) совершенствование у слушателей компетенций в области информационной безопасности.

7.14. Минимальный срок освоения программ ПК в области информационной безопасности не может быть менее 40 часов, программ ПП – менее 360 часов.

7.15. Программы ПП в области информационной безопасности согласовываются с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности критической

информационной инфраструктуры, противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации, и (или) федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с их компетенцией и утверждаются Университетом.

7.16. Разработка ДПП в области информационной безопасности, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, производится с учетом требований, установленных Порядком разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.10.2020 № 1316, в части ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

7.17. Реализация ДПП или их частей, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, с применением электронного обучения и ДОТ категорически запрещена.

7.18. При реализации ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности применяются положения Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», иных нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области информационной безопасности.

8. Организация практики по ДПП

8.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом ДПП.

8.2. Практика может быть реализована в следующих формах: педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая практика, творческая практика, получение профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и другие формы, предусмотренные ДПП.

8.3. 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 ДПП и (или) программой практики.

8.4. Практика осуществляется на базе учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений организаций (учреждений), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ДПП. Практика организуется на основании договора или других соглашений между Университетом и организациями (учреждениями).

8.5. Прохождение практики может быть организовано непосредственно в Университете (ее структурных подразделениях) или по месту работы слушателя.

8.6. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю осваиваемой ДПП не менее объема практики, предусмотренного учебным планом, практика может быть зачтена.

8.7. Для руководства практикой слушателя назначается руководитель практики.

9. Организация стажировки по ДПП

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

9.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ ПП или ПК, и приобретение практических навыков и

умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

9.3. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

9.4. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

9.5. 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.

9.6. Реализация стажировки осуществляется на основании приказа. Для организации стажировки от Университета и от принимающей организации назначаются руководители стажировки. По итогам стажировки слушатель предоставляет отчет о ее прохождении.

9.7. По результатам прохождения ДПП в форме стажировки слушателю выдается документ о квалификации в соответствии с реализуемой программой.

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Университета:

- в связи с завершением обучения по ДПП;

– досрочно по основаниям, установленным пунктом 10.2. настоящего Порядка.

10.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

10.2.1. по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;

10.2.2. по инициативе Университета в следующих случаях:

– невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана;

– установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Университет;

– установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка Университета;

– в случае просрочки (несвоевременной оплаты) стоимости образовательных услуг, предусмотренных договором;

10.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Университета.

10.3. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

10.4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Университета договор расторгается на основании приказа Университета об отчислении слушателя.

10.5. Слушатель, отчисленный из Университета 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.

11. Оценка качества

11.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения слушателями ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

11.2. Оценка качества реализации ДПП проводится в отношении:

– соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДПП;

– способности структурных подразделений Университета результативно и эффективно осуществлять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

11.3. Оценка качества освоения и реализации ДПП осуществляется структурными подразделениями Университета в процессе внутреннего мониторинга качества образования. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов, а также требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

11.4. Для оценки ДПП, а также с целью признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций, может применяться процедура внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной и общественной аккредитации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения Ученым советом.

12.2. Изменения к Порядку утверждаются Ученым советом.