

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ПЛ - 15/5-01 - 2024

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

руководителем центра развития навыков и профессий ИНПО

«Вектор развития»


И.Г. Будриной

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»


С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» от «27» 08 2024 года № 1286/6

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Первый проректор
по стратегическому развитию


А.Ф. Мустаев

Директор ИНПО «Вектор развития»


Г. И. Калимуллина

Директор учебно-
методического департамента


В.А. Шаяхметов

Руководитель центра
менеджмента качества


Г.Р. Гильманова

Директор колледжа


А.Н. Таболина

Начальник юридического отдела


С.Н. Муратшина

Начальник отдела документационного
обеспечения


Г.И. Сагитова

Содержание

1. Общие положения	4
2. Формирование основной программы профессионального обучения (ОППО)	6
3. Формы обучения и формы получения образования, сроки освоения ОППО. Требования к обучающимся по ОППО	15
4. Подготовка, утверждение, реализация и закрытие ОППО	16
5. Организация образовательного процесса по ОППО	20
6. Особенности реализации ОППО в пределах основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования	23
7. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации ОППО	25
8. Финансовое обеспечение реализации ОППО	26
9. Заключительные положения	27
ПРИЛОЖЕНИЕ А	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	35
ПРИЛОЖЕНИЕ В	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Е	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	47
ПРИЛОЖЕНИЕ З	48
ПРИЛОЖЕНИЕ И	49
ПРИЛОЖЕНИЕ К	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	52
ПРИЛОЖЕНИЕ М	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Н	54
ПРИЛОЖЕНИЕ О	56
ПРИЛОЖЕНИЕ П	57
ПРИЛОЖЕНИЕ Р	58
ПРИЛОЖЕНИЕ С	60

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – Положение) и устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО), в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы» (далее – Университет).

1.2 Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета, реализующих образовательную деятельность по ОППО (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.4 Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации.

1.5 ОППО самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом. Если уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные программы профессионального обучения или типовые программы профессионального обучения, соответствующие ОППО разрабатываются Университетом в соответствии с ними. Если основная программа профессионального обучения разрабатывается для реализации в рамках грантов, проектов, целевого финансирования со стороны заказчика, то типовой макет программы профессионального обучения может быть изменен по требованиям заказчика в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

1.6 Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.7 К основным программам профессионального обучения относятся следующие программы:

– программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего. Программы профессиональной подготовки направлены на получение квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих впервые. На обучение по этим программам зачисляются лица, не проходившие ранее обучение по какой-либо профессии или специальности и не обладающие какой-либо квалификацией;

- программы профессиональной переподготовки рабочих, служащих. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего (профессии рабочих) или должность служащего (должности служащих). Обучение по этим программам могут проходить лица, уже имеющие какую-либо профессию, специальность с целью освоения новой квалификации, профессии;

- программы повышения квалификации. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего. Эти программы направлены на повышение квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.8 Обучение по основным программам профессионального обучения носит заявительный характер.

1.9 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.04.2023 №580 «О разработке и утверждении профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– иные законодательные акты Российской Федерации;

– Устав Университета и другие локальные акты Университета.

1.10 Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего) – свидетельством о присвоении профессии рабочего, должности служащего с указанием квалификационного разряда, класса, категории (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

1.11 Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Университетом. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, а также дубликата указанного свидетельства регулируется отдельным локальным нормативным актом.

1.12 Все сведения о выданных документах о квалификации размещаются в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО).

1.13 Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14 Наличие разработанной и утвержденной основной программы профессионального обучения подтверждается размещением информации о программе на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование» - «Информация об образовательной программе» (<https://bspu.ru/sveden/dopSsylna6>).

1.15 В Университете не может одновременно реализовываться несколько разных ОППО по одной и той же профессии рабочего, должности служащего одного разряда (если предусмотрен разряд). При этом на одной программе могут одновременно обучаться группы по разным формам обучения с разной продолжительностью реализации программы и своим расписанием.

2 Формирование основной программы профессионального обучения (ОППО)

2.1 Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-

педагогических условий, форм аттестации и учебно-программных документов, представленных в виде:

- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ учебных дисциплин, модулей, практик/практического (производственного) обучения,
- оценочных материалов,
- методических материалов.

Содержание ОППО профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Университетом на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2 Требования к структуре ОППО.

Структура ОППО включает:

- общую характеристику программы (цель реализации, планируемые результаты, указание на нормативные акты, на основе которых разработана программа (профессиональные стандарты, квалификационные требования, иные документы, в зависимости от направленности программы), присваиваемая квалификация с указанием разряда (если предусмотрен);

- содержание программы (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, оценку качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы), методические материалы;

- организационно-педагогические условия реализации программы (материально-технические условия, учебно-методическое и информационное обеспечение, кадровые условия, условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)), указание на составителей программы.

ОППО может содержать другие элементы, если она разрабатывается по основаниям, прописанным в п.1.5.

2.2.1 Учебный план ОППО – документ, который определяет перечень, трудоемкость профессиональных модулей, учебных дисциплин (при наличии), практики/ практического (производственного) обучения, виды учебной деятельности; формы текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

При формировании учебного плана следует учитывать срок обучения по конкретной программе. При осуществлении профессиональной переподготовки сроки обучения могут быть сокращены по сравнению со сроками профессиональной подготовки для того же уровня квалификации по профессии в зависимости от уже имеющегося образования и квалификации обучаемых. Не следует сокращать объем практического (производственного) обучения, так как при реализации программы должно быть обеспечено приобретение умений, необходимых для рабочих данной квалификации, в полном объеме. Срок реализации программ повышения квалификации рабочих (с одного разряда на другой) может быть меньше, чем срок профессиональной переподготовки, и устанавливается Университетом в зависимости от того набора знаний и умений, который необходимо освоить рабочему для получения более высокой квалификации.

2.2.2 Календарный учебный график – документ, который определяет общий план учебного процесса (по неделям или дням). Функция этого документа – раскрыть последовательность освоения элементов учебного плана основной программы профессионального обучения.

2.2.3 Рабочая программа дисциплины (модуля), практики – документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины, модуля, практики, требования к результатам освоения программы.

Программа профессионального модуля – часть программы профессионального обучения, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению одной или нескольких трудовых функций. Основная программа профессионального обучения может содержать (иметь в составе) один профессиональный модуль, либо, в случае значительного объема и продолжительности программы, несколько модулей. Результатами освоения профессионального модуля являются профессиональные компетенции, отраженные в образовательной программе и сформулированные разработчиками программы. Программа профессионального модуля содержит теоретическую и практическую части. Практическая часть может быть представлена учебной и производственной практиками, теоретическая часть – междисциплинарными курсами. Если объема практических занятий в междисциплинарном курсе (курсах) достаточно для формирования умений, определенных как результаты обучения, то в составе модуля практики может не быть. Учебная и производственная практики в составе модуля представляются видами работ, соответствующими квалификации рабочего, служащего, которую обучающийся должен приобрести в результате освоения программы профессионального обучения.

Программа учебной дисциплины – самостоятельный элемент программы, не входящий в состав профессиональных модулей. При формировании содержания учебного материала необходимо опираться на знания и умения, которыми должен обладать обучающийся в результате освоения программы и которые определены как результаты обучения.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе

выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика может входить в состав профессионального модуля, либо быть самостоятельным элементом ОППО. Как правило, в состав профессионального модуля практика включается, если профессиональных модулей в ОППО несколько, при этом они отличаются формируемыми компетенциями. Если в программе ОППО предусмотрен один модуль, то практика становится завершающим этапом обучения. При разработке программ практик следует помнить, что целью учебной практики является формирование умений, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Цель производственной практики – приобретение практического опыта профессиональной деятельности.

Практика может быть сформулирована как часть учебного плана под названием практического (производственного) обучения

2.2.4 Оценочные материалы – контрольные задания и иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, которые характеризуют этапы формирования компетенций в процессе освоения программы профессионального обучения. Оценочные материалы направлены на выявление уровня сформированности компетенций обучающегося. Примерные комплекты образцов оценочных материалов приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей), практик. В полном объеме оценочные материалы хранятся в структурном подразделении Университета, реализующем данную ОППО. Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета (при реализации исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – обязательно).

Фонд оценочных материалов по программе состоит из трех частей:

- 1) оценочные материалы для квалификационного экзамена;
- 2) оценочные материалы промежуточной аттестации для проведения экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам (при наличии), практикам, профессиональным модулям (при наличии);
- 3) оценочные материалы текущего контроля (материалы преподавателя, мастера производственного обучения, наставника на производстве для проверки освоения обучающимися учебного материала, включая входной контроль; контроль на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ, заданий учебной, производственной практики и т.п.).

Основными критериями отбора способов оценивания являются объективность, надежность, валидность или обеспечение достаточного доказательства достижения проверяемого результата обучения. Объективность подразумевает ясность и четкость процедуры оценивания. Она должна быть прозрачна и доступна обучающимся. Надежность в оценке подразумевает ее устойчивость. Устойчивость оценки имеет свое подтверждение на том же самом материале в тех же самых условиях или на подобном материале. Надежность процедуры оценивания обеспечивается:

компетентностью эксперта, проводящего процедуру оценивания в своей предметной области и области педагогических измерений; четкостью, последовательностью и однозначностью инструкций; использованием критериев оценки, обозначенных в ОППО; привлечением других экспертов для проведения оценивания; четкостью и систематичностью процедур регистрации результатов. Валидность – это степень, с которой метод оценивания отражает или оценивает определенную характеристику или результат; включает три составляющие: четкое и ясное определение результата, который подлежит оценке; четкое определение того, что будет являться свидетельством (доказательством) достижения обучающимся оцениваемого результата; обоснование использования соответствующего метода оценивания.

2.2.5 Методические материалы.

Методическое обеспечение образовательной программы может включать в себя краткое и лаконичное описание педагогических методик и технологий обучения, рекомендуемых к использованию педагогом; описание основных методов и приемов процесса обучения; описание индивидуальных, групповых, практических и теоретических форм занятий, планируемых по отдельным темам или разделу; материально-технические условия оснащения занятий (характеристика помещений, сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях, перечень оборудования, инструментов и материалов и пр.); перечень рекомендуемой литературы и иных источников, открытых электронных образовательных ресурсов, программного обеспечения и пр.; сведения об использовании наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы; дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов.

2.3 В общей характеристике программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся профессии рабочего или должности служащего, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. В общей характеристике программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации или нового вида деятельности, область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, и связанных с ними видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в соответствии с профессиональными стандартами;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (из федеральных государственных образовательных стандартов).

2.4 Основанием разработки основной программы профессионального обучения является заказ рынка труда, организации работодателя, граждан. Название программы дается с учетом ее назначения и с указанием

наименования и регистрационного номера квалификации в соответствии с разделом «Сведения о квалификациях» Реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – Реестр). Например, основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки) Сварщик дуговой сварки плавящимся покрытым электродом (2 уровень квалификации). Регистрационный номер: 40.00200.01. Уровень квалификации, наименование профессионального стандарта, которые необходимо учесть при разработке программы, берутся из описания квалификации в Реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации (см. п.2.5.1). В случае отсутствия квалификации в Реестре дается название профессии, ее кода на основании Перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (см.п.2.5.2).

Разрабатываемые ОППО должны соответствовать макету (приложение А).

2.5 Методика разработки основных программ профессионального обучения:

2.5.1 1-й этап. Выбор профессиональной квалификации, в соответствии с которой будет разрабатываться образовательная программа. Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности. Для правильного выбора профессиональной квалификации необходимо обратиться к Реестру сведений о проведении независимой оценки квалификации - информационный ресурс <https://nok-nark.ru/pk/list/>. Реестр позволяет уточнить (выбрать) наименование квалификации с учетом ее уровня и указанием соответствующего профессионального стандарта.

2.5.2 2-й этап. Выбор профессии рабочего, должности служащего для разработки программы профессионального обучения

Для разработки программ профессионального обучения необходимо определить перечень профессий, востребованных на рынке труда с учетом его сегодняшнего состояния и в среднесрочной перспективе. Выбор профессии рабочего, должности служащего производится из Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (утв. приказом Минпросвещения России <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=469339>).

2.5.3 3-й этап. Выбор профессионального стандарта, на основании которого будет разрабатываться программа. Профессиональные стандарты содержат характеристику квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. При поиске профессионального стандарта для разработки программы необходимо учитывать, что специальности или профессии профессионального образования или профессионального обучения может соответствовать:

– один профессиональный стандарт, имеющий одинаковое с программой или синонимичное название;

– часть профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем обобщенных трудовых функций);

– несколько профессиональных стандартов, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

Отбор профессиональных стандартов происходит на основании ответов на следующие вопросы:

1. Какова квалификация, к которой ведет программа (назначение и название программы)?

2. Есть ли эта квалификация в Реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации?

3. Есть ли профессиональный стандарт с таким названием в реестре профессиональных стандартов?

4. Есть ли профессиональные стандарты с другим названием, содержащие требования по выбранной профессии?

Оптимальным является поиск профессионального стандарта на сайте Минтруда России, где размещен Национальный реестр профессиональных стандартов ([https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/](https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/)), включающий реестр профессиональных стандартов, реестр областей и видов профессиональной деятельности, реестр трудовых функций. Трудовые функции в реестре сгруппированы по уровням квалификации, поэтому сначала надо определить, к деятельности какого уровня квалификации готовит разрабатываемая программа (модуль, часть программы), а затем просмотреть трудовые функции выбранного уровня квалификации и смежных с ним. Это позволит исключить ошибки, связанные с неточным определением уровня квалификации. Если поиски не дали результата, необходимо установить, разработан ли в настоящее время искомый профессиональный стандарт. При его отсутствии можно использовать другие квалификационные характеристики, имеющие юридическую силу (рабочих профессий <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/spravochniki-i-klassifikatory-i-bazy-dannykh/etks/>, должностей служащих <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/spravochniki-i-klassifikatory-i-bazy-dannykh/eksd/>). Связь образовательной программы с профессиональными стандартами и едиными квалификационными справочниками может быть отражена в разделе «Общая характеристика образовательной программы».

2.5.4 4-й этап. Выбор обобщённой трудовой функции. Для работы над программой профессионального обучения на основе профессионального стандарта необходимо сопоставить термины, которые используются в профессиональном стандарте и профессиональном обучении/профессиональном образовании согласно таблице:

Термины, используемые в профессиональном стандарте	Термины, используемые в профессиональном образовании и обучении
Обобщенная трудовая функция	Вид деятельности
Трудовая функция	Профессиональная компетенция
Трудовое действие	Практический опыт
Умение	Умение
Знание	Знание

При выборе обобщённой трудовой функции для разработки программы профессионального обучения необходимо учитывать:

- какому уровню квалификации соответствует данная обобщённая трудовая функция;

- какие требования предъявляются к образованию рабочего или служащего (в профессиональных стандартах по каждой обобщённой трудовой функции указано, какое образование должно быть у рабочего, служащего, выполняющего данную обобщённую трудовую функцию или соответствующую ей трудовую функцию)¹;

- какие требования предъявляются к практическому опыту (по ряду обобщённых трудовых функций, соответствующих третьему и выше уровню квалификации, в требованиях указывается длительность выполнения трудовых функций предыдущего уровня).

2.5.5 5-й этап. Выбор трудовых функций. Каждой обобщённой трудовой функции в профессиональном стандарте соответствует набор трудовых функций. Одной профессиональной квалификации может соответствовать:

- одна трудовая функция;
- несколько трудовых функций.

2.5.6 6-й этап. Формирование перечня результатов обучения на основе профессионального стандарта. Результатом освоения программы профессионального обучения становится вид деятельности и составляющие его компетенции. При определении видов деятельности необходимо учитывать следующие моменты:

- готовность выпускника к реализации вида деятельности равноценна необходимому для работодателя уровню квалификации рабочего, служащего;

- профессиональные компетенции по виду деятельности определяются путем его декомпозиции (дробления) на одну или несколько профессиональных компетенций, при необходимости – на несколько индикаторов уровня сформированной данной компетенции.

В профессиональном стандарте каждой трудовой функции соответствуют знания, умения, трудовые действия (практический опыт). Эти

¹ Для принимаемых на обучение по программам профессионального обучения требования к образованию не предъявляются – см. п.3.8 настоящего положения.

результаты обучения могут быть указаны в программе обучения без изменения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 ...	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.2. ...			
	...			
ВД 2 ...	ПК 2.1. ...			
	ПК 2.2. ...			

Нецелесообразно выделять в программах профессионального обучения общие компетенции, так как профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.5.7 7-й этап. Разработка фонда оценочных материалов – эта работа обеспечит дидактически целесообразный отбор содержания обучения по программе. Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа. К наиболее распространенным формам контроля можно отнести: письменный опрос, вопросы устного опроса, реферат, тест, кейс-задание, практическое задание, разработка проекта, построение модели ситуации взаимодействия, практико-ориентированное задание, собеседование, проверка владения терминологическим словарем, эссе, подготовка презентации, ситуационные задания, коллоквиум и т.д. Важнейшим условием успешной реализации перечисленных форм контроля является их комплексность и функциональность, предполагающая связь приобретаемых компетенций с конкретными видами и задачами профессиональной деятельности и социальной активности выпускника. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности.

2.5.8 8-й этап. Определение необходимого содержания программы и элементов ее структуры. В краткосрочных программах профессионального обучения обязательно должна быть предусмотрена практика/ практическое (производственное) обучение, остальные элементы (учебные дисциплины, профессиональные модули) факультативны, их включение может быть определено условиями реализации ОППО (интегрировано в составе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования; по заявке заказчика и пр.), при этом внутри программы практики может быть предусмотрен, например, инструктаж по технике безопасности.

2.5.9 9-й этап. Разработка программ практик/ практического (производственного) обучения, дисциплин, профессиональных модулей. При разработке программ дисциплин, профессиональных модулей следует помнить, что темы теоретических занятий должны соответствовать знаниям, определённым как результаты обучения, а темы практических занятий – умениям. Практика в ОППО представлена видами работ. При необходимости содержание практики может быть структурировано на производственную и учебную практики.

2.5.10 10-й этап. Разработка учебного плана и календарного графика. Происходит корректировка часов по всем элементам программы, определяется их последовательность, проводится экспертный анализ программы в рамках рабочей группы с участием работодателей. По итогам корректировки и экспертизы составляется пояснительная записка (общая характеристика) с обоснованием результатов и отбора содержания программы, ее структуры.

2.5.11 11-й этап. Разрабатываются методические материалы к реализации ОППО. В результате прохождения всех шагов данного алгоритма составляется основная программа профессионального обучения.

3 Формы обучения и формы получения образования, сроки освоения ОППО. Требования к обучающимся по ОППО

3.1 Профессиональное обучение может осуществляться в Университете, а также в форме самообразования, если иное не установлено типовыми программами профессионального обучения и иными требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2 Формы обучения по ОППО определяются руководителем образовательной программы самостоятельно (очная, очно-заочная, заочная), если иное не установлено типовыми программами профессионального обучения и иными требованиями законодательства Российской Федерации, и утверждается приказом об открытии ОППО.

При разработке ОППО по формам обучения соблюдаются нормы самостоятельной работы обучающихся, что отражается в учебном плане ОППО:

- очная форма - не более 50% от общего объема часов;
- очно-заочная форма – не более 75% от общего объема часов;
- заочная форма – не более 90% от общего объема часов.

3.3 ОППО могут реализовываться посредством сетевой формы, где Университет может выступать как образовательной организацией, так и базовой организацией. Договор о сетевой реализации ОППО разрабатывается индивидуально и не является предметом регулирования настоящего Положения.

3.4 ОППО могут реализовываться полностью или частично с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного образования.

3.5 Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.6 Продолжительность программы профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Университетом.

Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО.

Сроки освоения программы профессионального обучения устанавливаются приказом об открытии. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием, которое составляется руководителем ОППО.

3.7 Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим ОППО. При необходимости лицам, совмещающим обучение по ПООП с работой, может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану (см п.5.6).

3.8 К освоению ОППО допускаются лица вне зависимости от уровня образования, в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования.

К профессиональному обучению по программам профессиональной подготовки допускаются лица, ранее не имеющие профессии рабочего или должности служащего.

К профессиональному обучению по программам переподготовки и повышения квалификации допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего.

3.9 Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой руководителем ОППО при наличии мотивированного заявления обучающегося с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья на освоение заявленной к реализации ОППО. Адаптированная ОППО дополнительно содержит развернутые методические рекомендации по использованию специального оборудования, методических пособий, специализированных средств коммуникации, имеющихся в Университете, а также перечень методов и приемов обучения, позволяющих преподавателю, реализующему ОППО, успешнее формировать необходимые знания, умения и навыки профессии у обучающегося с учетом нозологий.

4 Подготовка, утверждение, реализация и закрытие ОППО

4.1 Разработка ОППО осуществляется по представлению директора института, колледжа, декана факультета первому проректору по стратегическому развитию о планируемой реализации ОППО. В представлении указывается:

- наименование профессии рабочего / должности служащего;
- разряд (если предусмотрен);

- обоснование возможности/необходимости реализации программы (в том числе в рамках реализации ОПОП ВО, ОПОП СПО);
- примерные характеристики программы: продолжительность в часах, период реализации, область применения;
- контингент обучающихся, численность;
- преподаватели, участвующие в реализации программы;
- стоимость обучения (если программа коммерческая);
- партнер/заказчик реализации ОППО (при наличии);
- потенциальный руководитель ОППО.

4.2 При получении согласия проректора на открытие запрашиваемой ОППО инициатор (руководитель ОППО) разрабатывает, согласовывает и утверждает ОППО в порядке, изложенном в настоящем Положении.

4.3 Организация реализации ОППО осуществляется руководителем, методистом и техническим секретарем (при реализации ОППО с использованием дистанционных образовательных технологий).

4.4 Руководитель ОППО:
формирует комплект документов основной программы профессионального обучения согласно макету (приложение А);
согласовывает ОППО с:

- заведующим кафедрой/ руководителем предметно-цикловой комиссии (при наличии);
- директором института/колледжа, деканом факультета;
- директором ИНПО «Вектор развития»;

4.5 ОППО утверждает первый проректор по стратегическому развитию. Подпись проректора на титульном листе основной программы профессионального обучения заверяется печатью Университета.

4.6 Руководитель ОППО предоставляет пакет документов ОППО (согласно приложению А) в центр развития навыков и профессий ИНПО «Вектор развития»: подписанный оригинал, а также электронную версию в редактируемом формате doc/docs.

4.7 Руководитель центра развития навыков и профессий ИНПО «Вектор развития» после сверки печатного и электронного вариантов ОППО передает электронную версию ОППО и сканированный вариант титульного листа ОППО с утверждением программы (с подписями и печатями) в учебно-методический департамент для размещения на официальном сайте Университета.

4.8 Открытие (начало реализации) ОППО и зачисление обучающихся проводится в следующем порядке:

4.8.1 Подразделение, инициировавшее реализацию ОППО (директорат института, колледжа, деканат факультета), формирует приказ об открытии ОППО (приложение Б), в котором содержится вид, наименование, сроки освоения ОППО, квалификация или новый вид профессиональной деятельности, ФИО руководителя, методиста; технического секретаря (при

наличии), стоимость обучения для одного обучающегося (при реализации коммерческих ОППО); в согласующих обязательно указывается директор ИНПО «Вектор развития»; директор учебно-методического департамента (при реализации ОППО, интегрированных с ОПОП СПО или ОПОП ВО); главный бухгалтер (при реализации коммерческих ОППО). Приложением к приказу является расписание, которое составляется руководителем ОППО, и по которому организуется образовательная деятельность по ОППО (приложение В).

4.8.2 Методист ОППО, утвержденный приказом об открытии и начале реализации ОППО, формирует личные дела обучающихся ОППО (за исключением случаев, предусмотренных п.6.2 настоящего положения).

Перечень необходимых документов для приема на обучение по основным программам профессионального обучения (первичный состав личного дела):

- личное заявление поступающего (приложение Г);
- копия паспорта или удостоверения личности;
- копия СНИЛС;
- договор об обучении (при обучении на коммерческой основе) (приложение Д);
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене).

Перечень необходимых документов для приема на обучение по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих (первичный состав личного дела) дополняет копия свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего.

Состав личного дела может корректироваться в зависимости от особенностей проектов, в рамках которых реализуется конкретная ОППО.

4.8.3 На основании утвержденной и размещенной на официальном сайте Университета ОППО, приказа об открытии ОППО, сформированных личных дел обучающихся инициатор реализации ОППО оформляет приказ о зачислении обучающихся на ОППО (приложение Е), который согласовывается с директором института / колледжа, деканом факультета, с директором ИНПО «Вектор развития»; с директором учебно-методического департамента (при реализации ОППО, интегрированных с ОПОП СПО или ОПОП ВО); главным бухгалтером (при реализации коммерческих ОППО), утверждается первым проректором по стратегическому развитию и регистрируется в отделе документационного обеспечения.

4.8.4 До завершения реализации программы руководитель ОППО формирует приказ о составе экзаменационной комиссии по итоговой аттестации (приложение Ж).

4.8.5 По завершении реализации ОППО ответственным подразделением издается приказ о допуске к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена (приложение З), по завершении итоговой аттестации – приказ об отчислении обучающихся с ОППО (приложение И),

которые согласовываются с директором института / колледжа / деканом факультета, с директором ИНПО «Вектор развития», с бухгалтером (при реализации ОППО на коммерческой основе), утверждаются первым проректором по стратегическому развитию и регистрируются в отделе документационного обеспечения.

4.8.6 Отчисление обучающегося может производиться и в случае несоблюдения условий договора, невыполнения учебного плана, при отсутствии допуска к итоговой аттестации по срокам завершения ОППО (приложения К, Л), по собственному желанию по личному заявлению обучающегося (для лиц, зачисленных на ОППО по основаниям, указанным в п.6.1.2, 6.1.3) (приложение М). Таким лицам на основании данного приказа выдается справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Университетом (приложение Н).

4.9 Оформление всей документации по реализации ОППО осуществляется руководителем и методистом ОППО в структурном подразделении, инициировавшем данную ОППО. По завершении ОППО комплект документов передается руководителем ОППО на хранение в центр развития навыков и профессий ИНПО «Вектор развития» для последующей сдачи в архив:

№ п/п	документ	Пакет ОППО	Место хранения оригинала
1.	Макет ОППО	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
2.	Договор о сетевой реализации ОППО (при наличии)	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
3.	Приказ об открытии ОППО (включая справку о соответствии ОПОП СПО/ВО для интегрированных программ профессионального обучения)	копия	Отдел документационного обеспечения (ОДО)
4.	Расписание	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
5.	Приказ о зачислении	копия	ОДО
6.	Договора на оказание образовательных услуг по ОППО (при наличии, для коммерческой основы обучения)	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
7.	Приказ о формировании комиссии	копия	ОДО
8.	Приказ о допуске к квалификационному экзамену (итоговой аттестации)	копия	ОДО
9.	Приказы об отчислении	копия	ОДО
10.	Ведомости промежуточной и итоговой аттестации	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
11.	Личное дело обучающегося (при наличии, для программ, не интегрированных с ОПОП СПО / ВО)	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
12.	Справка о периоде обучения (при наличии отчисленных без получения квалификации)	копия	выдается обучающемуся
13.	Заявление на ИУП (при наличии)	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
14.	Приказ о переводе на ИУП (при наличии заявлений)	копия	ОДО

15.	Индивидуальный учебный план (при наличии заявлений)	оригинал	ИНПО «Вектор развития»
16.	Смета (при наличии, для ОППО, реализуемых на договорной основе)	копия	Финансово-экономической управление

4.10 ОППО является актуальной пока она размещена на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование». Решение о прекращении реализации данной программы принимается первым проректором по стратегическому развитию на основании представления ИНПО «Вектор развития». Отдельного распорядительного акта не требуется, при отсутствии контингента обучающихся ОППО удаляется с сайта Университета в установленном порядке в течение 10 дней с момента согласования указанного представления путем его передачи на ознакомление в учебно-методический департамент.

5 Организация образовательного процесса по ОППО

5.1 Образовательная деятельность обучающихся по ОППО может предусматривать 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, практическая работа, стажировка, выполнение аттестационной или проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Перед началом обучения проводится инструктаж по технике безопасности, о чем делаются записи в журнале по технике безопасности структурного подразделения, реализующего ОППО.

5.2 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Между занятиями устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 20 минут. Аудиторная нагрузка не должна превышать 10 часов в день и отражается в расписании учебных занятий ОППО (приложение В).

По ОППО, реализуемым по заказу организаций-партнёров, допускается с письменного согласия обучающего организация учебного процесса в праздничные и общевыходные дни.

5.3 Реализация ОППО, в том числе освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), практики/ практического (производственного) обучения, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой отражают уровень сформированности проверяемых компетенций в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины (модуля), практики/ практического (производственного) обучения, отображаются в ведомости (приложение О).

Вне зависимости от применяемой формы оценивания, все результаты переводятся в пятибалльную шкалу академической оценки.

Время на подготовку и проведение промежуточной аттестации включено в продолжительность теоретического обучения по ОППО.

5.4 Обучающийся, желающий освоить ОППО в форме самообразования, указывает в заявлении о зачислении (приложение Г) желаемую форму получения образования. Обучающийся, осваивающий ОППО в форме самообразования, обязан пройти в Университете все виды промежуточной аттестации, предусмотренные соответствующей программой, а в случае положительных результатов – итоговую аттестацию. Обучающийся может осваивать ОППО в форме самообразования в рамках уже открытой ОППО вместе с группой обучающихся, или индивидуально. Если обучающийся зачисляется на уже открытую ОППО с установленными сроками реализации, то промежуточную и итоговую аттестации он проходит в соответствии с утвержденным расписанием учебной группы.

Если обучающийся осваивает ОППО индивидуально, то для него составляется индивидуальное расписание промежуточной аттестации, предусматривающее не более одного зачета или экзамена в день.

5.5 Университет создает необходимые специальные условия для получения образования по ОППО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом нозологий.

5.6 В пределах осваиваемой ОППО возможно осуществление обучения по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), обеспечивающему освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Университетом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.6.1 Обучение по ИУП носит заявительный характер (приложение П). Заявление подается лично или по электронной почте на официальный адрес структурного подразделения, при котором реализуется ОППО.

5.6.2 ИУП оформляется приказом первого проректора по стратегическому развитию (приложение Р) и может быть представлено для:

- лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- лиц, в период обучения по ОППО занятых на производстве,
- лиц, в период обучения по ОПОП получивших временную нетрудоспособность или направленных по основному месту работы / учебы в командировку (с подтверждающими документами);

- лиц, осваивающих ОППО в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального или высшего образования в ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы».

5.6.3 Перевод на обучение по ИУП может оформляться как по отдельным дисциплинам/модулям/практикам, так и по всему комплексу дисциплин/модулей/практик программы профессионального обучения, на срок, указанный в заявлении обучающегося.

5.6.4 ИУП включает перечень учебных дисциплин (модулей), практик с указанием сроков изучения и формы аттестации (приложение Р).

5.6.5 Основанием для отказа в предоставлении ИУП является несоответствие обучающегося требованиям пункта 5.6.2.

5.6.6 Обучающиеся, переведенные на ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию, выполняют программные требования учебных дисциплин и профессиональных модулей в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

5.6.7 Перевод обучающихся на ИУП не освобождает их от посещения занятий по тем дисциплинам (модулям), практикам, которые не включены в ИУП. Обучение по ИУП не отменяет для обучающегося выполнения осваиваемой ОППО своевременно и в полном объеме. Обучающиеся обязаны в полном объеме выполнить требования промежуточной аттестации. Завершение освоения ОППО также оканчивается итоговой аттестацией.

5.7 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.8 Квалификационный экзамен проводится Университетом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.9 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.10 Квалификационный экзамен проводится комиссией в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят не менее двух представителей работодателей, их объединений. Состав комиссии утверждается приказом первого проректора по стратегическому развитию (приложение Ж) не позднее чем за 10 календарных дней до проведения первого дня процедуры квалификационного экзамена исходя из утвержденного расписания ОППО (приложение В).

5.11 Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются руководителем ОППО и закреплены в комплекте документов ОППО.

5.12 Нормы времени для оплаты труда членов комиссии квалификационного экзамена (итоговой экзаменационной комиссии ОППО) устанавливаются в зависимости от содержания заданий теоретического и практического этапов квалификационного экзамена:

– теоретический этап – 1 академический час на группу (0,75 астрономического часа);

– практическая квалификационная работа – от 30 минут до 2 академических часов на группу на выполнение задания / подготовку к демонстрации (0,5-1,5 астрономических часа),

– сверх этого от 6 до 15 минут (0,1-0,25 астрономического часа) на каждого экзаменуемого на индивидуальную демонстрацию / оценку выполненной работы.

5.13 Лицам, успешно освоившим соответствующую ОППО и прошедшим итоговую аттестацию (сдавшим квалификационный экзамен), в течение 15 рабочих дней с момента окончания программы выдаются документы о квалификации согласно п.1.11 настоящего положения.

5.14 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Университетом (приложение Н).

6. Особенности реализации ОППО в пределах основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования

6.1 Реализация ОППО в пределах основной профессиональной образовательной программы возможна по следующим моделям:

6.1.1 Получение профессии рабочего, должности служащего является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы СПО (согласно ФГОС СПО), для чего в ней сформирован соответствующий профессиональный модуль, программа которого полностью охватывает все содержание соответствующей программы ОППО. Заявлением на зачисление по интегрированной ОППО в данном случае служит заявление о поступлении на ОПОП СПО, повторного не требуется, приказ о зачислении на ОППО формируется на основании списка студентов соответствующей ОПОП СПО. Получение профессии рабочего, должности служащего предоставляется студенту бесплатно. Инициатором ОППО выступает колледж.

6.1.2 Получение профессии рабочего, должности служащего не является обязательной частью ОПОП СПО / ОПОП ВО, однако содержание основной профессиональной образовательной программы полностью охватывает все содержание соответствующей программы ОППО. В данном случае в ОПОП СПО в разделе «Примечания» / в ОПОП ВО в общей характеристике образовательной программы содержится указание на то, по завершению изучения какого профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины, модуля, практики) студент может сдать квалификационный экзамен с целью получения рабочей профессии, должности служащего. При этом ОПОП СПО / ОПОП ВО должна обеспечивать освоение всех элементов соответствующей ОППО в период не позднее завершения изучения указанной части учебного плана ОПОП. Получение профессии рабочего, должности служащего по интегрированной

ОППО предоставляется студенту в заявительном порядке, бесплатно. ОППО инициируется соответствующим учебным подразделением (институт / факультет / колледж).

6.1.3 Получение профессии рабочего, должности служащего не является обязательной частью ОПОП СПО / ОПОП ВО, содержание осваиваемой студентом основной профессиональной образовательной программы не охватывает все содержание желаемой программы ОППО. Получение профессии рабочего, должности служащего предоставляется студенту в заявительном порядке (приложение Г), платно, на условиях договора (приложение Д). ОППО инициирует ИНПО «Вектор развития» или учебное структурное подразделение – партнер (при наличии внешнего финансирования). Регистрация договоров на оказание образовательных услуг производится руководителем центра развития навыков и профессий в журнале регистрации договоров ИНПО «Вектор развития». Обучающийся имеет право на перезачет части образовательной программы, совпадающей по содержанию с освоенной частью ОПОП СПО / ВО. Вероятные источники финансирования приведены в п.8.2.

6.2 Для ОППО, удовлетворяющих требованиям п.6.1.1 и 6.1.2, в начале семестра освоения профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины, модуля, практики) ОПОП ВО /ОПОП СПО, учебным подразделением, где реализуется соответствующая ОПОП (институт, факультет, колледж) к представлению об открытии ОППО (см. п.4.1 настоящего положения) прилагается на согласование первому проректору по стратегическому развитию справка о соответствии запрашиваемой ОППО содержанию реализуемой ОПОП СПО / ВО (приложение С). При необходимости заблаговременно могут быть внесены изменения в содержание рабочих программ дисциплин (модулей), практик ОПОП СПО / ВО с целью актуализации и приведения в соответствие с содержанием ОППО – в порядке, предусмотренном соответствующими локальными нормативными актами для актуализации / обновления содержания ОПОП СПО / ВО. В случае одобрения учебным подразделением издается приказ об открытии ОППО.

Допускается открытие одной ОППО для нескольких академических (учебных) групп при условии совпадения сроков освоения профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины, модуля, практики), все деканы / директора соответствующих факультетов / институтов ставятся в лист согласования приказа.

Приказ о зачислении формируется на основании заявлений студентов (приложение Г), подаваемых в деканат / директорат в сроки, установленные учебным подразделением – инициатором открытия ОПОП.

Формирования отдельного личного дела обучающегося по ОППО не требуется, информация об освоении ОППО и последующем получении профессии рабочего, должности служащего вносится в личное дело студента, осваивающего ОПОП ВО / СПО.

Для студентов Университета, осваивающих ОППО в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, разрабатываются индивидуальные учебные планы ОППО с перезачетом элементов программы ОППО, освоенных при получении высшего или среднего профессионального образования. Допускается разработка ИУП группы, с указанием списка обучающихся.

Промежуточная аттестация по модулю ОПОП ВО /ОПОП СПО или отдельной дисциплине / практике, завершающей модуль, проводится в форме, соответствующей квалификационному экзамену, что отражается в рабочей программе дисциплины / модуля / практики и/или в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы. Итоговая аттестация по ОППО хронологически совпадает с промежуточной аттестацией по соответствующей ОПОП ВО/ СПО. Состав комиссии квалификационного экзамена (итоговой экзаменационной комиссии по ПООП) при этом формируется с учетом преподавательского состава, задействованного в проведении промежуточной аттестации по ОПОП СПО / ВО.

6.3 Контроль за соответствием содержания ОПОП ВО / ОПОП СПО содержанию ОППО, направленной на получение профессии рабочего, должности служащего студентами в рамках освоения ОПОП, возлагается на учебно-методический департамент (приложение С).

7 Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации ОППО

7.1 ОППО или их части могут быть реализованы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, промежуточной и(или) итоговой аттестации обучающихся.

7.2 Руководители ОППО обеспечивают доведение до участников образовательных отношений информацию о реализации ОППО или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.3 При реализации ОППО с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий руководители ОППО должны обеспечить условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

7.4 При реализации ОППО или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

– Университет в лице руководителя и/или методиста и/или технического секретаря ОППО оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

– допускается отсутствие аудиторных занятий;

– местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающихся;

– Университет обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации по основным программам профессионального обучения.

8 Финансовое обеспечение реализация ОППО

8.1 Профессиональное обучение, получаемое студентами, обучающимися по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, и интегрированное в указанные ОПОП (п.6.1.1 и 6.1.2), реализуется для них на бесплатной основе. Бланки документов о квалификации заблаговременно приобретаются директором института / колледжа, деканом факультета из средств 10% фонда или за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2 Разработанная и утвержденная ОППО может быть реализована:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при условии соответствия направления расходования средств перечню нормативных затрат;

- за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг;

- за счет иных источников финансирования в соответствии с законодательством РФ.

8.3 Стоимость коммерческого обучения по ОППО устанавливается Университетом самостоятельно на основе калькуляций, в которых отражаются все необходимые для проведения обучения затраты.

8.4 Координацию ОППО, реализуемых на коммерческой основе, осуществляет ИНПО «Вектор развития». Руководитель ОППО совместно со специалистом ИНПО «Вектор развития» составляют смету программы с соблюдением следующих условий:

– с каждой ОППО 35% от общей суммы собранных средств отчисляется Университету, 65% от общей суммы собранных средств направляется на реализацию программы;

– если реализация ОППО осуществляется по заказу и на территории Заказчика, то с каждой ОППО 20% от общей суммы собранных средств

отчисляется Университету (в том числе 10% ИНПО «Вектор развития»), 80% от общей суммы собранных средств направляется на реализацию программы.

Оплата труда административно-управленческого персонала (руководитель, методист, технический секретарь) производится в размере не более 18 % от суммы средств, направляемых на реализацию программы. В случае отказа от услуг методиста и технического секретаря их обязанности возлагаются на руководителя программы с оплатой труда не более 10 % от суммы средств, направляемых на реализацию программы.

Стоимость почасовой оплаты труда исполнителей, участвующих в реализации коммерческих ОППО, определяется руководителем программы по согласованию с директором ИНПО «Вектор развития», утверждается первым проректором Университета и не может превышать 2200 руб. за час. По представлению руководителя программы средства могут быть направлены на приобретение оргтехники, мебели, изготовление (приобретение готовых) учебно-методических комплексов, канцелярских товаров и др., на организацию конференций, оплаты услуг связи и другие нужды, а также командировочные расходы и на обучение. Командировочные расходы и расходы на обучение должны соответствовать тематике ОППО или преподаваемой дисциплине / модулю / практике. Отчетность по командировочным расходам и расходам на обучение состоит из: обоснования командировочных расходов и расходов на обучение (составляется в виде представления до отъезда) и отчета, представляемого в ИНПО «Вектор развития» по завершению программы обучения с представлением копии выданных документов.

Все приобретения осуществляются согласно актуальным требованиям финансово-экономического управления Университета. Все необходимые документы (сметы, представления, заявки) предоставляются руководителем ОППО в финансово-экономическое управление Университета.

На основании сметы составляется расчет стоимости ОППО на одного Обучающегося. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам, рассчитывается на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

9 Заключительные положения

9.1 Данное положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

9.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора по представлению директора ИНПО «Вектор развития».

9.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение,

претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

макет основной программы профессионального обучения

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»

СОГЛАСОВАНО

Директор ИНПО
«Вектор развития»

_____ Г.И. Калимуллина

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор по
стратегическому развитию

_____ А.Ф. Мустаев

« ____ » _____ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

(программа профессиональной подготовки/
повышения квалификации/
переподготовки)

по профессии рабочего (должности служащего)

_____ код профессии (при наличии) _____ наименование профессии

_____ разряд (при наличии)

Уфа, 20__ год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

(пояснительная записка)

1.1. Цель реализации программы (*освоение профессии/повышение квалификации в области ... по профессии/получение новой профессии на базе имеющейся*)

1.2. Планируемые результаты обучения

Вид деятельности (*можно использовать формулировки обобщенных трудовых функций соответствующего профессионального стандарта*)

Профессиональная компетенция 1 (ПК 1) (*можно использовать формулировки трудовых функций соответствующего профессионального стандарта*)

знания:

умения:

навыки:

Профессиональная компетенция 2 (ПК 2)

знания:

умения:

навыки:

.....

1.3. Программа разработана на основе (*Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Профессиональный стандарт*)

1.4. Присваиваемая квалификация (*из Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534*)

1.5. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки: *необходимый минимальный уровень образования – аттестат об основном общем образовании, отсутствие у данного лица профессии рабочего или должности служащего, подтвержденных документом о квалификации.*

1.6. Трудоемкость программы профессионального обучения составляет *240 часов.*

1.7. Срок освоения программы профессионального обучения составляет *8 недель.*

1.8. Обучение по программе профессионального обучения может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме, а также при их сочетании.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость, час	Всего, контактных, час.	В том числе, час.			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация (зачет / экзамен)
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6		7
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 1
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 2
ПРАКТИЧЕСКОЕ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ) ОБУЧЕНИЕ							
...							
Итого	X
Итоговая аттестация
Всего	X

2.2. Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование дисциплины (модуля, практики), темы
1-я неделя
2-я неделя
.....

¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 1

№, наименование темы	Содержание (количество часов)
1	2
Тема 1. ....	..... (количество часов)
.....	..... (количество часов)

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 2

№, наименование темы	Содержание (количество часов)

1	2
Тема 1. ....	..... (количество часов)
.....	..... (количество часов)

ПРАКТИЧЕСКОЕ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ) ОБУЧЕНИЕ

№, наименование темы	Содержание (количество часов)
1	2
Тема 1. ....	..... (количество часов)
.....	..... (количество часов)

2.4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы)

2.4.1. Форм(ы) текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации

Текущий контроль осуществляется в форме *устного опроса и контроля преподавателем выполнения заданий практических занятий, включенных в программу согласно п.2.3.*

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета/экзамена.*

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Процедура квалификационного экзамена состоит из двух этапов:

- 1) Теоретическая часть квалификационного экзамена
- 2) Практическая часть квалификационного экзамена

2.4.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Наименование промежуточной аттестации 1 (*зачет, экзамен*) по дисциплине (модулю, практике) (*наименование дисциплины, модуля, практики*) (форма промежуточной аттестации)

Образец:

Зачет по дисциплине «Охрана труда и здоровьесберегающие технологии» (тестирование/ устные ответы на вопросы/ выполнение практических заданий/ защита мини проекта и др.)

Содержание задания _____

Ключи (эталонные ответы) _____

Критерии оценивания (шкала перевода баллов в оценки) _____

2.4.3. Оценочные материалы итоговой аттестации

Содержание задания по проверке теоретических знаний (*тестирование*)

Ключи к тесту _____

Шкала перевода баллов в оценки _____

Содержание задания на практическую часть квалификационного экзамена (выполнение работ, изготовление продуктов, решение ситуационных задач и др.)

Критерии оценивания (эталонные ответы)

2.5. Методические материалы

Рекомендации по успешному освоению программы

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
.....

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Наименование дисциплины (модуля), практики	Наименование учебника/учебного пособия/нормативно-правового документа/информационных ресурсов/
.....

3.3. Кадровые условия

№	ФИО	Должность	Образование (уровень, направление, вуз, год окончания)	Наименование дисциплины (модуля), практики

3.4. Условия функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Реализация программы может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий, реализуемых на сайтах системы дистанционного обучения:

<https://inpo.bspu.ru/> - все формы реализации программы профессионального обучения как отдельной программы (очная, очно-заочная, заочная);

<https://osdo.bspu.ru/> - формы реализации программы профессионального обучения сопряжённо с освоением программы высшего образования по очной или очно-заочной формам обучения;

<https://sdo.bspu.ru/> - формы реализации программы профессионального обучения сопряжённо с освоением программы высшего образования по заочной форме обучения;

<https://college.bspu.ru/> формы реализации программы профессионального обучения сопряжённо с освоением программы среднего профессионального образования.

Для каждой дисциплины учебного плана создаются площадки с учебно-методическими материалами и проверкой результатов освоения дисциплины. При обучении используются ресурсы библиотеки, полнотекстовые базы данных, контент электронно-библиотечных систем.

4. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЛИЦ, ПРОШЕДШИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Лица, освоившие основную программу профессионального обучения, должны быть готовы к профессиональной деятельности *по рабочей профессии – к выполнению работ на ПЭВМ в качестве оператора 2 разряда (пример)*

5. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации по основному месту работы, образование: уровень, направление подготовки, вуз, год окончания.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

образец приказа об открытии программы

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»**

(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№

Уфа

Об открытии основной программы профессионального обучения

(профессиональной подготовки /
повышения квалификации / переподготовки)

« _____ »

(наименование программы)

В целях реализации проекта _____/удовлетворения потребностей
граждан в квалификации _____/в соответствии с договором _____
п р и к а з ы в а ю:

1. На основе Профессионального стандарта _____ / Единого
квалификационного справочника _____ открыть основную
программу профессионального обучения (профессиональной подготовки /
повышения квалификации / переподготовки) « _____,
код _____ » по (очной/заочной/очно-заочной) форме обучения в объеме _____
часов, в Институте непрерывного профессионального образования «Вектор
развития» с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г., с присвоением
квалификации _____ . (указывается квалификация)

2. Руководителем программы назначить ФИО, методистом – ФИО,
техническим секретарем – ФИО (должность, факультет/институт).

3*. Установить стоимость обучения на одного обучающегося _____
(_____) рублей.

4. Ознакомить обучающихся с инструкцией по технике безопасности
при проведении занятий (ответственный – ФИО специалиста ИНПО «Вектор
развития» или руководителя ОППО).

5*. Назначить оплату за организацию и проведение программы:

руководителю программы – не более 10 %,

методисту программы – не более 5 %,
техническому секретарю программы – не более 3 %
от суммы средств, направленных на реализацию программы.

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

*только для коммерческого набора

ПРИЛОЖЕНИЕ В
 форма расписания учебных занятий по основным программам
 профессионального обучения, реализуемым
 вне основных образовательных программ

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)
Институт непрерывного профессионального образования
«Вектор развития»

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
 основной программы профессионального обучения (профессиональной
 переподготовки, повышения квалификации, переподготовки) «Название
 программы. Код» (количество часов)
 с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ СОГЛАСОВАНО _____ УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНПО
 «Вектор развития»
 Г.И. Калимуллина
 «__» _____ 20__ г.

Первый проректор
 по стратегическому развитию
 А.Ф. Мустаев
 «__» _____ 20__ г.

Ссылка на платформу проведения дистанционных занятий* _____

Дата	1 пара 8.30-10.05	2 пара 10.15-11.50	3 пара 12.20-13.55	4 пара 14.05-15.40
__ . __ . 20__ г.	Наименование дисциплины /Ф.И.О. преподавателя, № аудитории, № корпуса**	Наименование практики /Ф.И.О. преподавателя, № аудитории, № корпуса	Наименование практики /Ф.И.О. преподавателя, № аудитории, № корпуса	Наименование модуля /Ф.И.О. преподавателя, № аудитории, № корпуса
__ . __ . 20__ г.	.....	.....	.....	.....

. . . 20__ г. _____	Итоговая аттестация (квалификацио нный экзамен)/ Ф.И.О. всех членов комиссии, № аудитории, № корпуса	Итоговая аттестация (квалификационн ый экзамен)/ Ф.И.О. всех членов комиссии, № аудитории, № корпуса	Итоговая аттестация (квалификацион ный экзамен)/ Ф.И.О. всех членов комиссии, № аудитории, № корпуса	Итоговая аттестация (квалификацион ный экзамен)/ Ф.И.О. всех членов комиссии, № аудитории, № корпуса
------------------------	---	---	---	---

Руководитель программы _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

*Если занятия проводится дистанционно

**Номер аудитории, номер корпуса не указываются, если занятия проводятся дистанционно

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
 бланк заявления с согласием на обработку персональных данных

Ректору ФГБОУ ВО БГПУ
 им.М.Акмуллы
 С. Т. Сагитову

от _____

 (инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Институт непрерывного профессионального образования «Вектор развития» на обучение по основной программе профессионального обучения «_____» в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Предоставляю личные данные:

Фамилия, имя, отчество – полностью (заполняется ПЕЧАТНЫМИ буквами)	
Пол	<input type="checkbox"/> муж./ <input type="checkbox"/> жен.
Дата рождения	_____ (число, месяц, год)
Гражданство	
СНИЛС	
Место работы* / учебы (полное наименование организации)	
Должность* / статус	
*Стаж работы по занимаемой должности	
Образование	Основное общее (9 классов) <input type="checkbox"/> Среднее общее (11 классов) <input type="checkbox"/> Среднее профессиональное образование <input type="checkbox"/> Высшее образование: бакалавриат <input type="checkbox"/> специалитет <input type="checkbox"/> магистратура <input type="checkbox"/> подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура) <input type="checkbox"/> Без образования <input type="checkbox"/>
- полное наименование учебного заведения	
- год окончания учебного заведения	
- направление, специальность, профессия по диплому (при наличии профессионального образования)	
Квалификация по профессии рабочего, должности служащего (при наличии):	
- наименование квалификации, разряд	

(если предусмотрен)	
Телефон (моб, раб., факс)	
E-mail	
Домашний адрес (улица, № дома, № кв, город, республика (область), индекс)	

Ознакомлен(а) с копиями следующих документов: свидетельство о государственной регистрации ФГБОУ ВО БГПУ им.М.Акмуллы, Устав ФГБОУ ВО БГПУ им.М.Акмуллы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО БГПУ им.М.Акмуллы.

Имею свободный доступ к компьютеру и возможность бесперебойного выхода в Интернет.

Во избежание ошибок внесения данных в Федеральный реестр документов об образовании предоставляю копию паспорта и СНИЛС.

Приложение: 1. согласие на обработку персональных данных на 1 л.
2. копия паспорта (основной разворот, прописка)
3. копия СНИЛС

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ОППО _____ ФИО

Директор ИНПО «Вектор развития»

Г. И. Калимуллина

**Согласие на обработку персональных данных
по основным программам профессионального обучения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(адрес регистрации)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие Оператору: БГПУ им.М.Акмуллы, адрес: 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Октябрьской революции д. 3а с целью: документального оформления в соответствии с требованиями законодательства моего зачисления в образовательную организацию и обучения по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального обучения, согласно которому образовательные услуги будут оказаны структурным подразделением БГПУ им.М.Акмуллы – Институтом непрерывного профессионального образования «Вектор развития» (ИНПО), на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; год, месяц, число рождения; гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность (с указанием кем и когда выдан документ); адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; данные документов об образовании и квалификации; должность; сведения о месте работы; номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного); адрес электронной почты; банковские (платежные) реквизиты (если слушатель сам оплачивает обучение); иные сведения, относящиеся к моему обучению и договорным отношениям с Оператором.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Передача персональных данных производится на бумажном носителе и в электронном виде. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и без использования средств автоматизации обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки либо отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законодательством. По окончании обучения персональные данные, внесенные в личное дело, хранятся в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации с последующим уничтожением установленным способом.

Настоящее согласие может быть отозвано мной на основании письменного заявления, поданного на имя ректора БГПУ им.М.Акмуллы.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных в БГПУ им.М.Акмуллы, в том числе с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
бланк договора об оказании платных образовательных услуг по
программе профессионального обучения

Договор
на оказание образовательных услуг
по основной программе профессионального обучения № _____

г.Уфа

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28.06.2016 г. № 0009270, серия 90Л01, регистрационный №2229, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (регистрационный реестровый номер Л035-00115-02/00097098), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице первого проректора по стратегическому развитию А.Ф. Мустаева, действующего на основании доверенности №77 от 27 сентября 2024 г. (далее Исполнитель), с одной стороны,

_____ ,
(далее – Заказчик) и

(ФИО Заказчика)

_____ ,
(далее Обучающийся), с другой стороны (далее – Стороны), заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по предоставлению Заказчику/Обучающемуся платных образовательных услуг, в соответствии с условиями настоящего договора, по основной программе профессионального обучения « _____ » по _____ очной форме обучения, с выдачей свидетельства о квалификации, а Заказчик обязуется данные услуги принять и оплатить.

1.2. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разработанными Исполнителем.

2. Условия обучения

2.1. Срок обучения определяется в соответствии с учебным планом в объеме _____ часов.

2.2. Дата начала обучения « _____ » _____ 20__ г., дата окончания обучения « _____ » _____ 20__ г.

2.3. Обучение сверх установленной программы подготовки, а также повторное обучение проводятся за отдельную плату на основании соглашения на оказание дополнительных образовательных услуг.

3. Права и обязанности сторон

Исполнитель вправе:

3.1. Требовать оплату услуг, предусмотренных пунктом 4 настоящего договора и дополнительными соглашениями с Заказчиком.

3.2. Переносить дату и время проведения занятий, предварительно уведомив об этом Заказчика/Обучающегося.

3.3. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае, если Заказчик/Обучающийся систематически не выполняет свои обязанности, указанные в п.3.13-3.21 настоящего договора, или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса.

3.4. Отчислить Заказчика/Обучающегося, не сдавшего квалификационный экзамен, с выдачей справки об обучении.

Исполнитель обязан:

3.5. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

3.6. Предоставить возможность обучения на теоретических и практических занятиях, включая квалификационный экзамен, согласно учебному плану и расписанию занятий.

3.7. Предоставить оборудованные в соответствии с учебными программами учебные кабинеты и лаборатории для теоретического обучения, учебные лаборатории и мастерские для практического обучения.

3.8. Проводить инструктаж по технике безопасности перед началом обучения и проведением практических занятий.

3.9. Выдать свидетельство о квалификации по окончании обучения.

Заказчик/Обучающийся имеет право:

3.10. Пользоваться учебно-методическими материалами, литературой, оборудованием, предоставляемыми Исполнителем в образовательных целях.

3.11. Заключать с Исполнителем соглашения на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

3.12. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

Заказчик/Обучающийся обязан:

3.13. При зачислении на ОППО своевременно представить все необходимые документы.

3.14. Оплатить оказываемые ему услуги в соответствии с п.4 настоящего договора.

3.15. Посещать занятия согласно утвержденному учебному расписанию занятий и графику обучения.

3.16. В установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, предусмотренных учебным планом и программами.

3.17. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности на всех видах учебных занятий.

3.18. Своевременно, не позднее, чем за три дня до проведения занятий, извещать Исполнителя о невозможности посещения занятий по уважительной причине (болезнь, командировка и пр.) и предоставлять соответствующие документы.

3.19. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.20. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя и третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Не являться на занятия в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4. Размер и порядок оплаты услуг Исполнителя

4.1. Полная стоимость обучения составляет _____ рублей.

4.2. Оплата производится путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя до начала обучения.

4.3. Оплата услуг может производиться частями от 50% полной стоимости:

Платеж до “_____” _____ 20 ____ г. в размере _____ руб.

Платеж до “_____” _____ 20 ____ г. в размере _____ руб.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения и действует на весь срок обучения, который определен в разделе 2 настоящего договора.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по нему.

5.3. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к настоящему договору, а также все соглашения между Исполнителем и Заказчиком составляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Ответственность сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Стороны настоящего Договора освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7. Основания изменения и расторжения договора

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

1) по инициативе Заказчика/Обучающегося на основании заявления;

2) по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания по причине невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнения учебного плана;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика/Обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг станет невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося, в этом случае Заказчик оплачивает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

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

8. Персональные данные

8.1. Заказчик/Обучающийся подтверждает достоверность персональных данных, указанных в договоре, и выражает Исполнителю согласие на их обработку, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение, обезличивание персональных данных Заказчика/Обучающегося.

8.2. Согласие на обработку своих персональных данных дается Заказчиком/Обучающимся до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления Заказчиком/Обучающимся соответствующего письменного уведомления Исполнителю.

8.3. В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в рамках возникших между Заказчиком и/или Обучающимся

настоящих договорных отношений, при взаимодействии ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» как оператора персональных данных, с Заказчиком и/или Обучающимся, и/или третьими лицами, Заказчик и/или Обучающийся подтверждают свое письменное согласие о предоставлении Исполнителю права на обработку персональных данных Заказчика и/или Обучающегося, а также о возможности принятия решений, имеющих существенное для Заказчика и/или Обучающегося значение в рамках сложившихся настоящих договорных отношений, включая право сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения (при возникновении такой необходимости, либо в случае достижения целей обработки персональных данных, либо по требованию Заказчика и/или Обучающегося, а равно в случае утраты необходимости в достижении целей, установленных при обработке персональных данных Заказчика и/или Обучающегося), персональных данных Заказчика и/или Обучающегося, (в том числе, с применением средств автоматизации учета персональных данных и без использования таковых), на период действия настоящего договора, а также за пределами данного периода, при условии направления в адрес Университета, как оператора персональных данных, запроса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9. Иные положения

9.1. Споры между сторонами разрешаются путем переговоров. В случае невозможности достигнуть соглашения посредством переговоров возникшие споры разрешаются в судебном порядке.

9.2 Настоящий договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

9.2. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания.

10. Юридические адреса и реквизиты

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК	ОБУЧАЮЩИЙСЯ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» 450077, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Октябрьской революции, 3-а тел.: 272-58-05, 273-36-81 ИНН 0274035573 / КПП 027401001 ОКПО 02080196 ОКОГУ 1323600 ОКАТО 80401000000 ОГРН 1020202554778 ОКТМО 80701000 (УФК по Республике Башкортостан ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» л/с 20016X54020) Р/с 03214643000000010100 Отделение – НБ Республика Башкортостан г.Уфа БИК 018073401 Корсчет 40102810045370000067 КБК дохода 0000000000000000130 Первый проректор по стратегическому развитию А.Ф. Мустаев	Ф.И.О. _____ _____ Паспорт _____ № _____ выдан _____ _____ Адрес проживания _____ _____ Тел. _____ _____ (подпись)	Ф.И.О. _____ _____ Паспорт _____ № _____ выдан _____ _____ Адрес проживания: _____ _____ Тел. _____ _____ (подпись)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
образец приказа о зачислении обучающихся

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№

Уфа

О зачислении на основную программу профессионального обучения
(профессиональной подготовки /повышения квалификации / переподготовки)
« _____ »
(наименование программы)

На основании приказа №__ от «__» _____ 20__ г. «Об открытии основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки/повышения квалификации / переподготовки) « _____ » по _____ форме обучения в объеме _____ часов в Институте непрерывного профессионального образования «Вектор развития» с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. п р и к а з ы в а ю:

зачислить на программу следующих лиц:

1. Фамилия Имя Отчество слушателя в родительном падеже;
2. ...;
3. ...;
4.
- ...

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

образец приказа об утверждении итоговой экзаменационной комиссии

МИНРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

О составе итоговой экзаменационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения _____
(название программы), ___ часов, период реализации с _____ по _____

п р и к а з ы в а ю:

утвердить итоговую экзаменационную комиссию в следующем составе:

Председатель итоговой экзаменационной комиссии - ФИО, занимаемая должность, место работы.

Члены комиссии:

1. ФИО, занимаемая должность, место работы;
2. ФИО, занимаемая должность, место работы.

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

образец приказа о допуске обучающихся к квалификационному экзамену

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№

Уфа

О допуске к квалификационному экзамену
(профессиональной подготовки /повышения квалификации / переподготовки)
« _____ »
(наименование программы)

На основании приказа №__ от «__» _____ 20__ г. «О зачислении на основную программу профессионального обучения (профессиональной подготовки /повышения квалификации / переподготовки) «Наименование программы. Код» и результатов освоения программы профессионального обучения, п р и к а з ы в а ю:

допустить к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена следующих обучающихся, полностью выполнивших учебный план:

1. Фамилия Имя Отчество в родительном падеже;
2. ...;
3. ...;
4.
- ...

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

ПРИЛОЖЕНИЕ И
образец приказа об отчислении обучающихся,
успешно завершивших освоение программы

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№ _____

Уфа

Об отчислении с основной программы профессионального обучения
(профессиональной подготовки / повышения квалификации /
переподготовки)

« _____ »
(наименование программы)

На основании решения итоговой экзаменационной комиссии, в связи с успешным освоением основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки) « _____ » в объеме _____ часов с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. и сдачей квалификационного экзамена, п р и к а з ы в а ю:

Отчислить с выдачей свидетельства о присвоении профессии рабочего, должности служащего (*убрать ненужное*) _____ (наименовании профессии / должности) _____ разряда / класса категории (при наличии)

Или

Отчислить с выдачей свидетельства о повышении квалификации по профессии рабочего, должности служащего (*убрать ненужное*) _____ (наименовании профессии / должности)

Или

Отчислить с выдачей свидетельства о повышении квалификации и присвоении профессии рабочего, должности служащего (*убрать ненужное*) _____ (наименовании профессии / должности) _____ разряда / класса категории (при наличии)

Или

Отчислить с выдачей свидетельства о переподготовке по профессии рабочего, должности служащего (*убрать ненужное*) _____

(наименовании профессии / должности) _____ разряда / класса
категории (при наличии)

следующих обучающихся:

1.....;

2. ;

3. .

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

ПРИЛОЖЕНИЕ К
образец приказа об отчислении лиц, освоивших часть программы (бюджет)

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№ _____

Уфа

Об отчислении с основной программы профессионального обучения
(профессиональной подготовки / повышения квалификации /
переподготовки)

« _____ »
(наименование программы)

За несоблюдение условий договора / невыполнение учебного плана основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки) « _____ » в объеме _____ часов с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.,
п р и к а з ы в а ю:

отчислить с выдачей справки о периоде обучения следующих лиц:

1. ;
2. ;
3. .

За получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения (профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки) « _____ » в объеме _____ часов в Институте непрерывного профессионального образования «Вектор развития» с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.,
п р и к а з ы в а ю:

отчислить с выдачей справки об обучении следующих лиц:

1. ;
2. ;

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

ПРИЛОЖЕНИЕ К
образец приказа об отчислении по инициативе Университета

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№

Уфа

Об отчислении с основной программы профессионального обучения
(профессиональной подготовки / повышения квалификации /
переподготовки)

« _____ »
(наименование программы)

За несоблюдение условий договора / невыполнение учебного плана* основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки) _____ в объеме _____ часов с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., п р и к а з ы в а ю:

1. *ФИО в родительском надеже* отчислить с основной программы профессионального обучения « _____ » в объеме _____ часов, реализуемой с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., с *такого-то* числа.

2. * Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг с *ФИО в творительном надеже* № _____ от _____ 20__ г., (*реквизиты договора*).

3. В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выдать *ФИО в дательном надеже* справку о периоде обучения как освоившему часть образовательной программы*.

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

* *За получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации – с выдачей справки об обучении*

** *только для лиц, обучающихся на коммерческой основе*

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
образец заявления об отчислении по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО БГПУ
им.М.Акмуллы
С. Т. Сагитову
обучающегося по основной
программе профессионального
обучения

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с обучения по основной программе профессионального обучения « _____ », реализуемой в сроки с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. по причине _____

Дата

подпись

расшифровка подписи (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ М

образец приказа об отчислении лиц, освоивших часть программы,
по инициативе обучающегося

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№ _____

Уфа

Об отчислении с основной программы профессионального обучения
(профессиональной подготовки / повышения квалификации /
переподготовки)

« _____ »
(наименование программы)

На основании личного заявления обучающегося (*ФИО в родительном надеже*) и согласия руководителя основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки), в соответствии с Положением Университета «О порядке перевода, отчисления и восстановления», п р и к а з ы в а ю:

1. *ФИО в родительном надеже* отчислить с основной программы профессионального обучения « _____ » в объеме _____ часов, реализуемой с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., с *такого-то* числа.

2. * Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг с *ФИО в творительном надеже* № _____ от _____ 20__ г., (*реквизиты договора*).

3. В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выдать *ФИО в дательном надеже* справку о периоде обучения как освоившему часть образовательной программы.

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

**только для лиц, обучающихся на коммерческой основе*

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
образец справки об обучении /о периоде обучения

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

«___» _____ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА
об обучении/ о периоде обучения в образовательной организации

Настоящая справка выдана _____
(Ф.И.О.)

в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. обучался(лась)
по основной программе профессионального обучения

_____ (профессиональной подготовке/повышения квалификации/профессиональной
переподготовки)

_____ (наименование программы)

_____ в объеме _____
(количество часов)

За время обучения прослушал(а) материалы по следующим дисциплинам
(модулям, практикам) и сдал(а) зачеты, экзамены

№	Наименование дисциплин, модулей, практик	Общее количество часов	Форма промежуточной / итоговой аттестации	Оценка

Приказ о зачислении: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Приказ об отчислении: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель ОППО _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель центра развития
навыков и профессий
ИНПО «Вектор развития» _____
подпись Ф.И.О.

Первый проректор
по стратегическому развитию _____
подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ О
образец ведомости аттестации

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им.
М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)
Институт непрерывного профессионального образования
«Вектор развития»

ВЕДОМОСТЬ
промежуточной/ итоговой аттестации по основной программе
профессионального обучения (профессиональная подготовка /
повышение квалификации переподготовка)
«Название программы» (количество часов)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дисциплина/модуль/практика/квалификационный экзамен:

Количество часов: _____

Форма контроля: зачет/экзамен

№/ пп	Ф.И.О. слушателя	Баллы, % (если используется балльная оценка)	Итоговая оценка
1.			зачтено/ отлично
2.			

Преподаватель /
председатель комиссии _____ / _____
подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ П
бланк заявления о переводе на индивидуальный учебный план

Заявление на ИУП

Директору института (*название
института*)/ колледжа/ декану
факультета (*название факультета*)
ФИО директора/декана в *дательном
надеже*
ФИО в *родительном надеже*,
обучающегося по основной программе
профессионального обучения
_____ (*название программы*),
период реализации с _____ по _____

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному
плану в связи _____ (*указание причины*) на период с «_____» _____
20__ г. по период с «_____» _____ 20__ г.

Документы, подтверждающие (*причина*), прилагаю.

Дата

Подпись / Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

образец приказа о переводе на индивидуальный учебный план

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»**

(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Уфа

**О переводе на индивидуальный учебный план
по основной программе профессионального обучения**

На основании личного заявления *ФИО обучающегося в родительном надежде*, согласия директора института (*название института*)/ колледжа/ декана факультета (*название факультета*) *ФИО директора/декана в родительном надежде*, в соответствии с Положением Университета «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», п р и к а з ы в а ю:

1. *ФИО* перевести на ИУП освоения основной программы профессионального обучения « _____ », период реализации с _____ по _____, согласно приложению.

Первый проректор
по стратегическому развитию

А.Ф. Мустаев

Индивидуальный учебный план
ФИО слушателя в родительном падеже,
обучающегося по основной программе профессионального обучения
_____ (название программы), период реализации с _____ по _____
(указывается период реализации, установленный этому слушателю)

Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость, час. по индивидуальном у плану*	Количество перезачтенны х (переаттестованных) часов**	Промежуточная аттестация (зачет /экзамен)***
1	2	3	4
.....
.....
Итого		X
Итоговая аттестация
Всего		X

*Указывается установленная для данного слушателя трудоемкость, но не превышающая трудоемкость, определенную в учебном плане. Трудоемкость в ИУПе может быть равна нулю, если дисциплина / модуль / практика перезачтены (переаттестованы) полностью. Решение о полном или частичном перезачете (переаттестации) принимает руководитель образовательной программы на основе экспертной оценки предоставленных документов, собеседования.

**Сумма часов по графам 2 и 3 должна соответствовать количеству часов, отведенных на дисциплину/модуль/практику учебным планом.

***Форма аттестации в ИУПе не изменяется по сравнению с учебным планом.

ПРИЛОЖЕНИЕ С
образец справки о соответствии
содержания ОППО и ОПОП СПО /ВО

СПРАВКА О СООТВЕТСТВИИ СОДЕРЖАНИЯ

Соответствие содержания основной программы профессионального обучения
«Наименование ОППО» содержанию реализуемой основной
профессиональной образовательной программы _____ (уровень,
код, направление, профиль, год начала реализации (приема))

Раздел ОППО	Форма аттестации (промежуточная, итоговая)	Наименование дисциплины (модуля), практики ОПОП согласно учебному плану	Семестр реализации	Форма контроля	Наименование раздела / темы в РПД /ПП ОПОП, раскрывающего содержание раздела ОППО

Достоверность соответствия подтверждаю:

Руководитель ОПОП СПО / ВО _____ ФИО

Директор учебно-методического департамента _____ ФИО

Дата