

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09 ноября 2018 г. № 196, иными нормативными правовыми актами в области дополнительного образования, уставом, локальными нормативными актами университета.

1.3. НИУ «БелГУ» реализует следующие виды дополнительных образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы, в том числе обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке и дополнительные предпрофессиональные программы), дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

1.4. Лица, осваивающие дополнительные образовательные программы, являются обучающимися НИУ «БелГУ».

1.5. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, порядок приема на указанные программы регламентируются соответствующим локальным нормативным актом университета.

1.6. С даты вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденное ученым советом университета от 26.09.2022, протокол № 2.

## 2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам

2.1. Информация о дополнительных образовательных программах и условиях их реализации размещается на официальном сайте НИУ «БелГУ» (включая страницы структурных подразделений), в средствах массовой информации, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

2.2. Университет осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица) или с лицом, зачисляемым на обучение и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

Формы договоров об оказании платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам утверждаются приказом.

2.3. Образовательный процесс по дополнительным образовательным программам осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, в том числе с использованием различных образовательных технологий, включая дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

2.4. Обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на русском и (или) иностранных языках, в течение всего календарного года как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно).

2.5. При реализации дополнительных образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.6. Дополнительные образовательные программы реализуются структурными подразделениями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации дополнительных образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научными организациями, медицинскими организациями, организациями культуры, физкультурно-спортивными и иными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой – в порядке, установленном нормативным правовым актом об организации

и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.7. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным образовательным программам предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 (сорок пять) минут.

2.8. В процессе освоения обучающимися дополнительной образовательной программы осуществляется текущий и промежуточный контроль знаний. Порядок проведения текущего и промежуточного контроля определяется локальным нормативным актом НИУ «БелГУ».

2.9. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой образовательной программой.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке). Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, форма которого утверждается приказом.

2.10. Лицам, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении установленного образца.

2.11. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и их дубликатов плата не взимается.

2.12. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении по образцу, установленному НИУ «БелГУ». Лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным до завершения обучения по дополнительной образовательной программе, выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному НИУ «БелГУ».

### 3. Требования к разработке дополнительных образовательных программ

3.1. Дополнительные образовательные программы разрабатываются структурными подразделениями НИУ «БелГУ» с учетом требований профессиональных стандартов, требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (или) высшего образования и (или) образовательных стандартов НИУ «БелГУ» к результатам освоения образовательных программ,

потребностей физических лиц, организаций, по инициативе которых организуется обучение.

3.2. Содержание дополнительных образовательных программ и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется структурным подразделением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», и должно быть направлено на достижение целей дополнительной образовательной программы и планируемых результатов ее освоения.

3.3. Структура дополнительной образовательной программы (Приложение 1-2) включает в себя:

- общую характеристику: цель, наименование профессионального стандарта, нормативные правовые акты, категорию обучающихся, требования к обучающимся, объем программы, продолжительность обучения, форма обучения, документ;
- планируемые результаты обучения: описание перечня профессиональных компетенций, характеристика новой квалификации, описание профессиональных компетенций, знаний и умений;
- содержание программы: учебный план, учебно-тематический план, рабочие программы дисциплин (модулей),
- требования к результатам обучения: результаты обучения по каждому модулю, формы аттестации, оценку уровня освоения программы, фонд оценочных средств;
- организационно-педагогические условия: учебно-методическое и информационное обеспечение программы, материально-технические условия реализации программы, виды учебных занятий и учебных работ
- кадровые условия: сведения о педагогических работниках, календарный учебный график;
- аннотацию к программе.

3.4. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации включается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки включаются: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или)

перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

3.7. Учебно-тематический план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей, тем), практики, виды учебных занятий и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.8. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: перечень дисциплин (модулей, тем) с указанием видов учебных занятий; содержание и формы самостоятельной работы обучающихся; описание образовательных технологий, применяемых при изучении дисциплины (модуля).

3.9. Требования к результатам обучения прописываются по каждому модулю (разделу, дисциплине) программы. Дается описание требований к формам и методам промежуточного и итогового контроля в соответствии с учебным планом. Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией с использованием фонда оценочных средств.

3.10. Организационно-педагогические условия включают описание учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (модуля) – учебники, учебные пособия, периодические издания, электронные образовательные ресурсы, материально-технические условия реализации программы.

3.11. Раздел кадровые условия содержит сведения о педагогических работниках, реализующих программу, а также календарный учебный график.

3.12. Аннотация к программе заполняется строго на основе шаблона без лишней информации и содержит краткое описание программы.

3.13. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается из расчета: 36 часов (1 зачетная единица).

3.14. Формы обучения и сроки освоения дополнительной образовательной программы определяются образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов; программ профессиональной переподготовки не менее 250 часов; общеобразовательных общеразвивающих программ - не менее 16 часов.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.15. Программы разрабатываются на русском языке. При реализации программы на иностранном языке комплект документов разрабатывается на двух языках.

3.16. Дополнительные образовательные программы, реализуемые в университете, утверждаются ученым советом НИУ «БелГУ». Полномочия по утверждению дополнительных образовательных программ могут быть делегированы ученым советам института (подразделения) в установленном порядке.

3.17. Утвержденные программы формируются в дело и хранятся в структурных подразделениях в течение срока, установленного номенклатурой дел. В центр развития компетенций передается электронный образ программы.

#### 4. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам

4.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.2. К освоению дополнительных профессиональных программ в НИУ «БелГУ» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения или по мере поступления заявок на обучение и комплектования групп.

4.4. Обучающиеся и их родители (законные представители) ознакамливаются с:

- Уставом НИУ «БелГУ»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- аннотациями дополнительных профессиональных программ;
- настоящим Положением;
- Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка НИУ «БелГУ»

4.5. До начала реализации программы дополнительного образования заключается договор об оказании платных образовательных услуг и подается заявление о зачислении на обучение / электронный образ заявления на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования, обеспечивающий распознавание реквизитов оригинала документа (Приложения 3, 4, 5).

4.6. Договор об оказании платных образовательных услуг оформляется структурным подразделением, реализующим дополнительную образовательную программу по утвержденной форме и в печатном виде,

в двух экземплярах передается на подпись ректору (иному уполномоченному лицу).

4.7. Обучающиеся зачисляются на обучение при наличии следующего комплекта документов (Приложение 6):

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- копия квитанции / платежного документа об оплате образовательных услуг;
- заявление обучающегося о зачислении (учетная карточка) / заявление родителя (законного представителя) обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста;
- согласие обучающегося на обработку персональных данных / согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста (в случае если обучающийся является работником или обучающимся НИУ «БелГУ», согласие не оформляется);
- копия СНИЛС;
- копия диплома о среднем профессиональном образовании / высшем образовании (для обучающихся по дополнительным профессиональным программам); копия нотариально заверенного перевода иностранного документа об образовании на русский язык (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении (для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, не достигших 14 лет);
- копия свидетельства о перемене фамилии (имени, отчества). Если перемена фамилии (имени, отчества) совершалась более одного раза - копии всех свидетельств о перемене фамилии (имени, отчества). При отсутствии указанного (-ых) документа (-ов) предоставляется копия справки из органов ЗАГС. Если свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) выполнено на иностранном языке, предоставляется копия нотариально заверенного перевода на русский язык;
- справка об обучении - для лиц, получающих среднее профессиональное образование / высшее образование.

4.8. Лица, не приступившие к обучению по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки в течение (трех) рабочих дней со дня начала обучения, осваивают дополнительную профессиональную программу по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

4.9. Приказ об обучении по дополнительной профессиональной/ общеобразовательной программе издается в день начала обучения. В приказе об обучении утверждается руководитель программы, ответственный за организационное сопровождение обучения и делопроизводство, а также содержится список обучающихся, зачисляемых на обучение.

## 5. Порядок реализации дополнительных образовательных программ

5.1. Реализация дополнительной образовательной программы включает следующие административные процедуры:

5.1.1. Составление и утверждение расписания занятий (календарного графика обучения) по программе (Приложения 7, 8).

Расписание занятий вносится в автоматизированную систему руководителем программы не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала обучения, имеет установленную структуру.

Расписание занятий по программе утверждается директором института/руководителем структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования, согласовывается с директором центра развития компетенций.

5.1.2. Издание приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ (для обучающихся по программам профессиональной переподготовки);

5.1.3. Издание приказа о направлении на производственную практику / стажировку (для обучающихся по программам профессиональной переподготовки).

5.1.4. Издание приказа об аттестации обучающихся.

Приказ об аттестации обучающихся издается на основании докладной записки руководителя программы:

- по программам профессиональной переподготовки - не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания обучения;
- по программам повышения квалификации - не позднее чем за 1-3 (один - три) календарных дня до окончания обучения;
- по дополнительной общеобразовательной программе - не позднее чем за 3 (три) календарных дня до окончания обучения.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в установленном локальным актом НИУ «БелГУ» порядке.

5.1.5. Издание приказа об отчислении обучающихся.

Приказ об отчислении обучающихся издается в день окончания обучения и является основанием для выдачи документов о квалификации, документов об обучении.

Лицам, получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование на момент окончания обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе выдается справка об обучении (Приложение 9). Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.2. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации и приобретения практических навыков и умений для



их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется структурным подразделением с учетом предложений организации, направляющей обучающегося (специалиста) на стажировку и содержанием дополнительных профессиональных программ.

Продолжительность стажировки определяется структурным подразделением самостоятельно исходя из целей обучения, и согласовывается с ректором.

Стажировка может быть организована индивидуально или носить групповой характер.

По результатам прохождения стажировки обучающемуся выдается документ о квалификации в соответствии с видом дополнительной профессиональной программы, в рамках которой она организована.

## 6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из НИУ «БелГУ»:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

6.1.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Положения.

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

6.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию).

6.2.2. По инициативе университета:

6.2.2.1. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за однократное нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе (но не исключительно) в случаях:

а) нанесения обучающимся вреда деловой репутации университета и (или) пренебрежения общепринятым порядком поведения;

б) нарушения пожарной безопасности в зданиях, общежитиях и на территории университета.

6.2.2.2. За невыполнение обучающимся по дополнительной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в случаях:

а) невыполнения учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе в случае получения оценки «неудовлетворительно», учитывая результаты прохождения первой повторной и второй повторной

промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности;

б) получения оценки «неудовлетворительно» на итоговой аттестации или неявки на промежуточную, итоговую аттестацию по неуважительной причине.

в) неявки по неуважительной причине для прохождения практики.

6.2.2.3. В случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

6.2.2.4. При расторжении в одностороннем порядке университетом договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случаях:

6.2.3.1. Вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

6.2.3.2. Смерти обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим.

6.2.3.3. Ликвидации университета.

6.2.3.4. Принятия уполномоченными органами решения об аннулировании ранее выданного иностранному обучающемуся разрешения на временное проживание либо вида на жительство, принятия в установленном порядке решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного обучающегося в Российской Федерации, а также наличия у иностранного обучающегося заболеваний (отсутствия сертификата об отсутствии заболеваний), являющихся в соответствии с законодательством основанием для аннулирования ранее выданного ему разрешения на временное проживание либо вида на жительство.

6.2.4. Во всех случаях отчисление из НИУ «БелГУ» производится приказом.

6.2.5. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из университета. С даты отчисления из НИУ «БелГУ» права обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются.

6.3. Отчисление лиц в связи с получением образования (завершением обучения) производится после полного освоения дополнительной образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации.

6.4. Отчисление по инициативе обучающегося (по собственному желанию) производится на основании личного заявления обучающегося.

6.5. Отчисление по инициативе университета производится за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего

распорядка, правилами проживания в общежитии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, является мерой дисциплинарного взыскания и осуществляется с учетом особенностей, установленных для применения мер дисциплинарного взыскания и нижеследующих особенностей.

6.5.1. Под нанесением обучающимся вреда деловой репутации университета и (или) пренебрежением общепринятым порядком поведения подразумевается совершение обучающимся как в зданиях, общежитиях и на территории университета, так и за их пределами, противоправного действия, дестабилизирующего имидж университета, в том числе:

– установленный и документально подтвержденный вступившим в силу обвинительным приговором суда и/или постановлением по делу об административном правонарушении факт совершения уголовного преступления и/или административного правонарушения в области законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах, либо подтвержденный соответствующими медицинскими документами факт немедицинского потребления наркотических средств, их прекурсоров, психотропных или иных сильнодействующих веществ;

– установленный и документально подтвержденный вступившим в силу постановлением по делу об административном правонарушении факт создания и деятельности в университете религиозных объединений (их подразделений), распространение экстремистских и иных аналогичных материалов;

– совершение действий (участие в их совершении), направленных на умаление достоинства или осквернение официальной символики университета;

– совершение (участие в совершении) актов агрессии: применение физической силы в отношении посетителей, работников и (или) обучающихся НИУ «БелГУ», если такие акты агрессии привели к нанесению побоев или иных телесных повреждений участникам событий, к иным тяжким последствиям (за исключением случаев, когда указанные действия в установленном порядке были квалифицированы компетентными органами в качестве меры необходимой обороны, осуществленной с соблюдением ее пределов);

– совершение действий (участие в их совершении), направленных на умаление чести и достоинства работников и (или) обучающихся НИУ «БелГУ», сопряженных с употреблением лексики, содержащую нецензурную брань, вызывающим поведением, пренебрежением общепринятыми нормами поведения, иным оскорбительным отношением;

– документально подтвержденный факт (информация из органов безопасности, органов внутренних дел и иных государственных органов) выступления иностранным обучающимся за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации, создания иными действиями угрозы безопасности Российской Федерации или граждан

Российской Федерации; финансирования, планирования террористических (экстремистских) актов, оказания содействия в совершении таких актов или их совершение, а равно иными действиями поддержание террористической (экстремистской) деятельности;

– пронос (хранение) предметов и веществ, угрожающих жизни и здоровью граждан, в том числе: взрывчатых веществ и изделий на их основе; ядовитых, химически и биологически опасных, легковоспламеняющихся веществ и материалов, горючих жидкостей; взрывных устройств, пиротехнических изделий; всех видов оружия (огнестрельного, холодного, метательного, травматического, пневматического, газового, сигнального), патронов и боеприпасов к ним, пороха, электрошоковых устройств, газовых баллончиков, спортивных рогаток, а также конструктивно сходных с оружием изделий (пневматических винтовок, пистолетов и револьверов с дульной энергией до 3 Дж независимо от калибра и патронов к ним), объектов, приспособленных для использования в качестве предметов ударно-дробящего действия (касеты, бумеранги, дубины и т.п.), за исключением спортивных снарядов;

– нарушение иностранным обучающимся миграционного законодательства Российской Федерации, а также правил внутреннего распорядка в части установленного в университете порядка учета и оформления иностранных граждан и (или) их пребывания (проживания) в Российской Федерации, миграционного учета по месту пребывания.

6.5.2. Докладная записка об отчислении иностранных обучающихся подлежит согласованию с директором департамента международного сотрудничества и начальником управления регистрации, размещения и визовой поддержки.

6.5.3. Докладная записка об отчислении за нарушение требований пожарной безопасности в зданиях, общежитиях и на территории университета подлежит согласованию с отделом пожарной безопасности.

6.6. Отчисление по инициативе университета за невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится на основании докладной записки руководителя обучения.

6.6.1. Докладная записка об отчислении за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе за невыполнение программы практики и получение оценки «неудовлетворительно» должна содержать:

- основание к отчислению;
- сведения о количестве академических задолженностей;
- датах проведения экзаменов (зачетов), по которым у обучающегося образовалась академическая задолженность, датах, когда обучающемуся предоставлялось право ее ликвидировать.

6.6.2. Докладная записка об отчислении за получение оценки «не зачтено» на итоговой аттестации или неявку на итоговую аттестацию по неуважительной причине должна содержать:

- основание к отчислению;
- наименование итогового испытания;
- дату заседания комиссии, на которое обучающийся не явился или на котором получил оценку «не зачтено».

6.7. Отчисление по инициативе университета в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление производится на основании докладной записки руководителя обучения. Докладная записка должна содержать основание и причину отчисления с обоснованием и ссылкой на нормы федеральных законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов университета, нарушение положений которых повлекло незаконное зачисление обучающегося. К докладной записке должны прилагаться документы, подтверждающие совершение обучающимся нарушения.

6.8. Отчисление по инициативе университета при расторжении в одностороннем порядке Университетом договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося производится на основании докладной записки руководителя обучения.

Университет, действуя в интересах обучающегося, может допустить его к занятиям и промежуточной или итоговой аттестации при наличии задолженности по оплате образовательных услуг.

6.9. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и университета осуществляется в следующих случаях и порядке.

6.9.1. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, – производится на основании докладной записки руководителя обучения с приложением копий соответствующих документов.

6.9.2. Отчисление в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим, - производится со дня наступления события, с которым связано отчисление, на основании докладной записки руководителя обучения с приложением копий соответствующих документов.

6.10. Во всех случаях отчисления обучающегося по инициативе университета и по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и университета в докладной записке указываются основания и причины отчисления в точном соответствии с формулировками настоящего Положения.

6.11. Выдача документов о квалификации, документов об обучении отражается в ведомости выдачи и/или книге регистрации документов о квалификации (Приложения 10, 11, 11, 12, 13).

6.12. В течение 7 (семи) рабочих дней после окончания обучения руководитель программы формирует комплект документов, подтверждающих факт оказания образовательных услуг в сфере дополнительного образования:

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- акт об оказании услуг по договору (для юридических лиц);
- копия приказа об обучении;
- копия приказа об аттестации обучающихся;
- копия приказа об отчислении обучающихся;
- календарный график обучения (для программ профессиональной переподготовки);
- расписание занятий за весь период обучения;
- зачетная (-ые) (экзаменационная (-ые)) ведомость (-и);
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (для программ профессиональной переподготовки);
- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации / свидетельств об обучении;
- заявления о зачислении (учетные карточки);
- копия свидетельства о рождении (для обучающихся, не достигших 14 лет);
- копия диплома о среднем профессиональном образовании / высшем образовании;
- копия СНИЛС;
- дополнительные документы для формирования личного дела (копия свидетельства о заключении брака, перемене фамилии, имени, отчества и др.).

6.13. Комплект документов, подтверждающих факт оказания образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, хранится в структурных подразделениях НИУ «БелГУ», реализующих дополнительные образовательные программы в течение срока, установленного номенклатурой дел.

Передача документов по личному составу согласно графику в архив университета, выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения производится в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению управления.

## 7. Ведение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении»

7.1. Предоставление структурными подразделениями НИУ «БелГУ» образовательных услуг в сфере дополнительного образования включает

обязательное ведение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – Реестр). Внесение сведений в Реестр осуществляется в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

7.2. Структурные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы, предоставляют информацию в электронном виде в центр развития компетенций. Руководители структурных подразделений, реализующих дополнительную образовательную программу, отвечают за ведение единой Базы данных и обязательное внесение в Реестр сведений о выданных документах. Контроль за ведением единой Базы данных НИУ «БелГУ» осуществляет центр развития компетенций.

## 8. Контроль соблюдения требований в сфере дополнительного образования

8.1. Контроль за предоставлением структурными подразделениями НИУ «БелГУ» услуг дополнительного профессионального образования включает обязательное представление данных «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам», по форме статистического отчета 1-ПК, утвержденной приказом федеральной службы государственной статистики (Росстат).

8.1.1. Структурные подразделения, реализующие дополнительные профессиональные программы, предоставляют информацию в электронном виде в центр развития компетенций.

8.1.2. Центр развития компетенций контролирует предоставление статистической информации по формам федерального статистического наблюдения, мониторингам и другой отчетности.

8.2. Текущий контроль за соблюдением требований в сфере дополнительного образования осуществляет руководитель структурного подразделения или лицо, ответственное за организацию и реализацию дополнительных образовательных программ в структурном подразделении.

8.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения или лицом, ответственным за организацию и реализацию дополнительных образовательных программ в структурном подразделении, проверок соблюдения и исполнения работниками требований настоящего Положения, требований к заполнению, ведению и хранению учетной документации (ведомостей), приказов и других документов, регулирующих деятельность по предоставлению услуг в сфере дополнительного образования.

8.2.2. Аудит процесса реализации дополнительных образовательных программ структурными подразделениями университета осуществляет центр развития компетенций совместно с Центром менеджмента качества в соответствии с документированными процедурами системы менеджмента качества НИУ «БелГУ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

\_\_\_\_\_  
(название структурного подразделения - разработчика программы (институт, центр))

**СОГЛАСОВАНО**

[Должность]

\_\_\_\_\_  
[И.О. Фамилия]

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**УТВЕРЖДЕНА**

ученым советом [университета/института]  
протокол от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

[Должность]

\_\_\_\_\_  
[И.О. Фамилия]

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ /  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_  
[наименование программы (ВСЕ БУКВЫ ПРОПИСНЫЕ, без кавычек)]

дополнительное профессиональное образование  
(подвид дополнительного образования)

Белгород  
202\_\_



\_\_\_\_\_ (название структурных подразделений разработчиков программы – институт, факультет, центр)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ /  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_ [наименование программы (ВСЕ БУКВЫ ПРОПИСНЫЕ, без кавычек)]

Составители учебного, учебно-тематического плана программы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность; номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность; номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

Разработчики программы:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность; номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность; номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

Рассмотрена на \_\_\_\_\_

(заседании кафедры, центра)

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

[Должность] \_\_\_\_\_ [И.О. Фамилия]

# I. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы **повышения квалификации / профессиональной переподготовки** [выбрать нужное]

## 1.1. Цель реализации программы:

*(цель программы повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации).*

*НАПРИМЕР,,: содействие освоению (совершенствованию) следующих профессиональных компетенций ....;*

*Для повышения квалификации полностью или частично (модуль, раздел) в форме стажировок: приобретение практического опыта и /или умений, знаний необходимых для выполнения следующих трудовых функций .... приобретение практического опыта и/или умений, знаний необходимых для освоения следующих компетенций ...*

1.2. Наименование профессионального стандарта (одного или нескольких, дата и номер приказа об утверждении), с учетом которого разработана дополнительная профессиональная программа \_\_\_\_\_

[см. Национальный реестр профессиональных стандартов размещен на сайте Минтруда России - <http://profstandart.rosmintrud.ru/reestr-professionalnyh-standartov>. Необходимую информацию также можно найти в справочных информационно-правовых системах].

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональным стандартом *[пример]*

Наименование профессионального стандарта (дата и номер приказа об утверждении)	<i>01 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н (с изменениями и дополнениями)</i>
Обобщенные трудовые функции	<i>В. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ</i>
Трудовые функции, уровень квалификации	<i>В/02.6. Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования</i>
Возможные наименования должностей	<i>Учитель, Воспитатель</i>
Наименование вида профессиональной деятельности	

1.3. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывается программа:

## 1.4. Категория обучающихся:

*[указывается сфера профессиональной деятельности, занимаемые должности, например, педагогические работники, медицинские работники, предприниматели, студенты, обучающиеся по направлению подготовки и др.]*

1.5. Требования к обучающимся: лица, имеющие среднее

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

1.6. Объем программы - \_\_\_\_\_ час

1.7. Продолжительность обучения - \_\_\_\_\_ недель, месяцев

1.8. Форма обучения - \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная)

*[для любой формы обучения при необходимости можно указывать с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий]*

1.9. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается:

---

*[удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке]*

Диплом о профессиональной переподготовке подтверждает присвоение квалификации \_\_\_\_\_

*[в соответствии с профессиональным стандартом]*

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере

---

*[в соответствии с профессиональным стандартом]*

## II. Планируемые результаты обучения

2.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения

*[для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации]*

2.2. Характеристика **новой квалификации** и связанных с ней **видов профессиональной деятельности, трудовых функций** и (или) уровней квалификации

*[для программы профессиональной переподготовки; см профессиональный стандарт]*

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

*[для программы профессиональной переподготовки; см профессиональный стандарт]*

2.3. Обучающийся, освоивший программу, должен овладеть следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду (-ам) деятельности:

*(в данном разделе должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения). Перечисляются компетенции, трудовые функции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов; дается описание нового вида профессиональной деятельности*

(профессионального уровня) и (или) комплексно обновляемых компетенций. Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

ПК 1.

ПК 2.

...

ПК n

2.4. Обучающийся, освоивший программу, должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций:

обучающийся должен знать:

обучающийся должен уметь:

### III. Содержание программы

#### 3.1. Учебный план

#### дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

*[наименование программы ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, без кавычек]*

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:			Форма контроля*
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоятельная работа	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Модуль 1. [наименование без кавычек]					
2.	Модуль 2. [наименование без кавычек]					
3.	Модуль 3. [наименование без кавычек]					
4.	Модуль 4. [наименование без кавычек]					
6.	Модуль N. [наименование без кавычек]					
7.	Модуль N. Практика производственная [частично или полностью в форме стажировки]					
8.	Итоговая аттестация					
<b>ИТОГО</b>						

*Количество модулей является примерным, минимальное количество часов, отведенное на модуль, не может быть менее 6 часов.*

*Количество часов по программе кратно – 36.*

Для программ профессиональной переподготовки **обязателен** модуль **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

\* **Форма контроля:** экзамен, зачет, тестирование, защита итоговых аттестационных работ, рефератов, т.п.

Для программ профессиональной переподготовки **С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ** итоговая аттестация в форме **КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**.

### 3.2. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

*[наименование программы ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, без кавычек]*

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:			Форма контроля*
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоятельная работа	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
I.	Модуль 1. [наименование без кавычек]					
1.1	Наименование темы					
1.2	Наименование темы					
1.3						
II.	Модуль 2. [наименование без кавычек]					
2.1	Наименование темы					
2.2	Наименование темы					
2.3						
III.	Модуль 3. [наименование без кавычек]					
3.1	Наименование темы					
3.2	Наименование темы					
3.3						
N.	Модуль N. [наименование без кавычек]					
N.	Практика производственная [частично или полностью в форме стажировки]					
N.	Итоговая аттестация					
<b>ИТОГО</b>						

### 3.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

*[наименование программы ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ+, без кавычек]*

#### 3.3.1. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины (модуля)	Содержание раздела, дисциплины (модуля) в дидактических единицах	Наименование практических занятий/семинарских и/или лабораторных работ
1	2	3	4
I.	Модуль 1. [наименование без кавычек]		
1.1	Наименование темы		
1.2	Наименование темы		
1.3			
II.	Модуль 2. [наименование без кавычек]		
2.1	Наименование темы		
2.2	Наименование темы		
2.3.			
III.	Модуль 3. [наименование без кавычек]		
3.1	Наименование темы		
3.2	Наименование темы		
3.3			
N	Модуль N. [наименование без кавычек]		
N	Практика [частично или полностью в форме стажировки]		
	Итоговая аттестация		

**3.3.2. Самостоятельная работа обучающегося**  
(перечень вопросов, заданий для самостоятельного изучения, выполнения)  
Модуль 1. [наименование]

- 1.
- 2.
- п.

Модуль 2. [наименование]

- 1.
- 2.
- п.

Модуль п. [наименование]

- 1.
- 2.
- п.

**3.3.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, учебно-методических материалов, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*В разделе описываются обеспеченность программы учебными, учебно-методическими материалами, профильной литературой, отраслевыми и другими нормативными документами, электронными ресурсами и т.д. по всем дисциплинам (модулям) программы.*

*Список рекомендуемой литературы перечисляется в следующем порядке:*

*- основная литература - это издания, имеющие грифы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации или учебно-методических объединений образовательных организаций (должна быть представлена в фонде университетской библиотеки в печатной и/или электронной форме);*

*- дополнительная литература – это методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, справочники, энциклопедии, словари, периодические издания и т.п., действительно необходимые при изучении курса;*

*- электронные и Internet-ресурсы – это адреса сайтов, на которых можно найти полезную для курса информацию (например, сайты, с которых можно скачать программное обеспечение, электронные учебные материалы разного рода, сайты библиотек, справочных систем, форумы по теме и т.п.).*

*Рекомендуется использовать литературу с годами издания не старше 5 лет*

#### IV. Требования к результатам обучения

4.1. Требования к результатам обучения по каждому модулю (разделу, дисциплине) программы

[см раздел II. Планируемые результаты обучения]

Наименование модулей	Основные требования, показатели оценки результатов обучения	Формы и методы контроля и оценки
Модуль 1. [наименование без	<i>Владение</i>	<i>Например: Тестирование,</i>

кавычек]	<i>Знание</i>  <i>Умение</i>	<i>отчеты по лабораторным (практическим) работам; устный, письменный опрос; зачет, экзамен</i>
Модуль 2. [наименование без кавычек]	<i>Владение</i>  <i>Знание</i>  <i>Умение</i>	
Модуль n. [наименование без кавычек]	<i>Владение</i>  <i>Знание</i>  <i>Умение</i>	

#### 4.2. Форма и требования к промежуточной и итоговой аттестации

*Дается описание требований к формам и методам промежуточного и итогового контроля в соответствии с учебным планом и контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка рефератов и т.д.).*

*Конкретные формы, процедуры и содержание аттестационных испытаний определяются исходя из целей программы.*

*Аттестационные испытания могут осуществляться как с использованием традиционных, так и инновационных форм оценивания (контрольных работ, рефератов, круглых столов, собеседований, отчетов, защиты творческих проектов, тестирования, эссе, кейс-технологий и т.д.).*

*Если промежуточная (итоговая) аттестация проводится в форме собеседования по контрольным вопросам (экзамена, тестирования и т.д.) обязательно указывается количество вопросов.*

*Если промежуточная (итоговая) аттестация проводится в виде защиты выпускной работы (ВКР), обязательно прописываются требования к ее оформлению, содержанию и объему.*

*Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации.*

*Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий обязательно прописывается.*

#### 4.3. Оценка уровня освоения программы

*Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по пятибалльной системе; системе зачтено / не зачтено.*

*Оценка может осуществляться и на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой*



видов работ, а также критерии оценки (перевода рейтинговой суммы баллов в действующую пятибалльную систему оценок).

#### 4.4. Фонд оценочных средств

*Примерный перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов, проектов [выбрать и оставить только нужную форму аттестации].*

### V. Организационно-педагогические условия

*В разделе описываются учебно-методические ресурсы и материально-техническое обеспечение программы, условия доступа к учебной литературе, отраслевым и другим нормативным документам, раздаточным материалам, электронным ресурсам, виды учебных занятий и учебных работ и т.д.*

#### 5.1. Учебно-методическое обеспечение программы

*В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий указывается электронный адрес электронного ресурса в ЭОС ПЕГАС, содержащий электронные образовательные ресурсы, перечисленные в списке основной и дополнительной литературы, указание на Интернет-ресурсы необходимые для освоения программы.*

*Каждый обучающийся в течение всего периода обучения, должен быть обеспечен индивидуальным доступом к электронной образовательной системе ПЕГАС (в сети Интернет или в локальной сети Университета).*

#### 5.2. Материально-технические условия реализации

*В разделе приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий (аудитории, лаборатории, классы), а также об используемом оборудовании и информационных технологиях (стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе компьютерные и телекоммуникационные и т.п.).*

5.3. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

*В произвольной форме приводятся сведения о видах учебных занятий: лекций, лабораторные и практические занятия, а также об используемых образовательных технологиях (лекция-визуализация с применением слайдовой презентации, (видеороликов) мультимедийного оборудования; видео-лекция; проблемная лекция; лекция пресс-конференция; экспертные лекции; семинары; учебная дискуссия, case-study, проектная технология; коллективный способ обучения - работа в группах переменного состава; активные методы обучения (кейсы, видео-кейсы, деловые игры, тренинги); использование имитационных компьютерных симуляторов: (указать название); использование компьютерных имитационных моделей (перечислить) и др.)*

## VI. Кадровые условия

### 6.1. Сведения о педагогических работниках, реализующих программу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях гражданско - правового договора)

### 6.2. Календарный учебный график

Учебные занятия проводятся в течение ..... недель / месяцев: пять дней в неделю по ..... академических часа в день.

*Примечание: для очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения 2-4 часа в день, в субботу 6-8 часов.*

## VII. Аннотация к программе

Аннотация (заполняется строго на основе шаблона без лишней информации)

Программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки (выбрать) «Название»

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями... (название специальности, по которой можно трудоустроиться, например «с трудовыми функциями секретаря руководителя, медицинской сестры и т.д.»)

В результате обучения выпускник программы будет способен:

(1-5 конкретных умений, например «формировать бизнес план предприятия» или «производить замеры...», «выявлять и устранять проблемы», «организовывать проектную деятельность» и т.д.)

- ...
- ...
- ...

Выпускник программы овладеет опытом ..... (конкретной деятельности. Заполняется в случае, если на программе есть стажировка), полученной в ходе стажировки на предприятиях.... (указать сферу)

Объем программы: \_\_\_\_\_ часов из них \_\_\_\_\_ контактных

Режим реализации: *очно/очно-заочно с применением дистанционных образовательных технологий (если без – убрать)*

Сроки реализации программы:

Входные требования к слушателям (*образование и др.*)

Особенности программы – *кратко то, что считаете важным (не более 3-4 строк)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к Положению о порядке организации**  
**и осуществления образовательной деятельности**  
**по дополнительным образовательным программам**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(НИУ «БелГУ»)**

---

(название структурного подразделения - разработчика программы (институт, центр))

**СОГЛАСОВАНО**

[Должность]

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

**УТВЕРЖДЕНА**

ученым советом [наименование института]  
 протокол от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор [наименование института]  
 института

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

---

[наименование программы (ВСЕ БУКВЫ ПРОПИСНЫЕ, без кавычек)]

**Белгород**  
**202\_**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

\_\_\_\_\_  
(название структурных подразделений разработчиков программы – институт, факультет, центр)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
[наименование программы (ВСЕ БУКВЫ ПРОПИСНЫЕ, без кавычек)]

Составители учебного, учебно-тематического плана программы

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

Разработчики программы:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание, должность номер, наименование разработанного модуля (раздела, дисциплины, темы) по учебно-тематическому плану.

Рассмотрена на \_\_\_\_\_

(заседание кафедры, центра)

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой/директор центра \_\_\_\_\_ [И.О. Фамилия]

## I. Общая характеристика дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Цель и задачи реализации программы:

Категория обучающихся: \_\_\_\_\_

Требования к обучающимся:

---

Объем программы – \_\_\_\_\_ час.

Продолжительность обучения – \_\_\_\_\_ недель, месяцев.

Форма обучения – \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная)

*Примечание: для очно-заочной формы обучения 2-4 часа в день, в субботу 6-8 часов.*

## II. Формализованные результаты обучения

Обучающийся, освоивший программу, должен:

**2.1.** знать:

**2.2.** уметь:

**2.3.** владеть следующими навыками:

## III. Содержание программы

Учебный план

дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

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

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:			
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоятельная работа	Форма контроля
1.	2.	3.	4.	5.		6.
1.	Модуль «наименование»	1				
2.	Модуль 2					
3.	Модуль 3					

4.	Модуль 4					
6.	Модуль N					
Итоговая аттестация						(указывается вид: экзамен, зачет, реферат, опрос, тест и т.п.)
Итого						

Количество модулей является примерным, минимальное количество часов, отведенное на модуль, **не может быть менее 6 часов.**

**IV. Учебно-тематический план  
дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы**

« \_\_\_\_\_ »

(указывается наименование программы)

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов, тем	Всего, час.	В том числе:			
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоятельная работа	Форма контроля
1.	2.	3.	4.	5.	6.	
I.	Модуль «наименование»	1				
1.1.	Наименование темы					
1.2.	Наименование темы					
II.	Модуль «наименование»	2				
2.1.	Наименование темы					
2.2.	Наименование темы					
III.	Модуль «наименование»	3				
3.1.	Наименование темы					
3.2.	Наименование темы					
Итоговая аттестация						(указывается)

					вид: экзамен, зачет, реферат, опрос, тест и т.п.)
Итого					

**V. Учебная программа**  
**дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы**  
« \_\_\_\_\_ »  
(указывается наименование программы)

№ п/п	Наименование модуля, раздел и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование лабораторных работ, практических занятий (семинаров), тематика самостоятельной работы
1	2	3
1.	Модуль. Наименование модуля (раздела, дисциплины) (кол-во часов)	
1.1	Тема 1. Наименование темы	
1.2.	Тема 2. Наименование темы	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия (семинары)	
	Самостоятельная работа	
	Используемые образовательные технологии	
	Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет- ресурсов, дополнительной литературы	сведения об используемых в учебном процессе: – печатных раздаточных материалах для обучающихся; – учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы; – профильной литературе; – отраслевых и других нормативных документах; – электронных ресурсах и т.д.

**VI. Материально-технические условия реализации программы**



В произвольной форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании.

## VII. Учебно-методическое обеспечение программы

7.1. Требования к результатам обучения по каждому модулю (разделу, дисциплине) программы приводятся

Наименование модулей	Основные требования, показатели оценки результатов обучения	Формы и методы контроля и оценки
Модуль 1	<i>Знание</i> <i>Умение</i> <i>Владение</i>	Например: индивидуальные консультации преподавателем.
Модуль 2	<i>Знание</i> <i>Умение</i> <i>Владение</i>	Например: Тестирование, отчеты по лабораторным работам

7.2. Перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

7.3. Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по пятибалльной системе.

В общем случае оценка может осуществляться по 5-ти балльной системе.

## VIII. Кадровые условия

8.1. Сведения о педагогических работниках, реализующих программу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях гражданско - правового договора


### **IX. Аннотация к программе**

Аннотация (*заполняется строго на основе шаблона без лишней информации*)

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Название»

Программа направлена на формирование знаний и умений:

В результате обучения выпускник программы будет способен: *(1-5 конкретных умений)*

– ...

– ...

– ...

Выпускник программы овладеет опытом ..... *(конкретной деятельности. Заполняется в случае, если на программе есть стажировка), полученной в ходе стажировки на предприятиях.... (указать сферу)*

Объем программы: \_\_\_\_\_ часов из них \_\_\_\_\_ контактных

Режим реализации: *очно/очно-заочно с применением дистанционных образовательных технологий (если без – убрать)*

Сроки реализации программы:

Входные требования к слушателям:

Особенности программы – *коротко то, что считаете важным (не более 3-4 строк)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

Ректору НИУ «БелГУ»  
[Фамилия И.О.]  
[Ф.И.О. слушателя – полностью в Р.п.]

**заявление**

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. (полностью, печатными буквами)  
на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /  
профессиональной переподготовки / общеобразовательной программе  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
в ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» на  
срок с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

**О себе сообщаю:**

1. Дата рождения \_\_\_\_\_, полных лет \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (на момент обучения)
2. Место работы \_\_\_\_\_  
(официальное наименование организации)
3. Должность \_\_\_\_\_
4. Образование \_\_\_\_\_
5. Адрес проживания: страна \_\_\_\_\_ регион \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ корпус (строение) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_
6. Гражданство \_\_\_\_\_
7. Контактные телефоны \_\_\_\_\_
8. Электронная почта (e-mail) \_\_\_\_\_

**Приложение к заявлению:**

- копия документа об образовании / документа об образовании и о квалификации (диплом о высшем или среднем профессиональном образовании)
- копия СНИЛС
- согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

(далее - Субъект) разрешаю федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет, адрес: 308015, г. Белгород, ул. Победы, 85), обработку моих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, размещение на официальном сайте Университета), обезличивание, блокирование, включение в общедоступные источники персональных данных, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также передача такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и иной деятельности университета, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами.

Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления образовательного процесса, ведения персонифицированной отчетности, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности Университета.

Университет вправе предоставлять правоохранительным органам, иным организациям любую информацию по их официальному запросу. Университет вправе запрашивать любую информацию о Субъекте у соответствующих организаций.

Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- фамилия, имя и отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, сведения об образовании (в том числе, документах об образовании и (или) о квалификации), другие сведения, указанные в предоставленных Субъектом документах, сведения об успеваемости, задолженности и иные сведения, связанные с деятельностью и обучением Субъекта в Университете.

- биометрические персональные данные: фотография.

Я согласен (-на), что мои Ф.И.О. и фотография могут быть размещены на официальном сайте Университета и включены в иные общедоступные источники персональных данных (в том числе, «кампусная» карта, система контроля доступа и т.д.).

Я согласен (-на), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей образовательной деятельностью в Университете, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (-на), что после окончания моей образовательной деятельности в Университете, в целях подготовки ответов на поступающие официальные запросы, мои персональные данные будут храниться в информационных системах Университета в течение срока, совпадающего со сроком хранения документов в архиве.

Настоящее согласие действует все время до момента принятия Университетом решения об уничтожении персональных данных или моего письменного отзыва согласия.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

Ректору НИУ «БелГУ»  
[Фамилия И.О.]  
[Ф.И.О. слушателя – полностью в Р.п.]

**заявление <sup>1</sup>**

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. (полностью, печатными буквами)  
на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /  
профессиональной переподготовки / общеобразовательной программе  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ (наименование программы)  
в ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» на  
срок с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**О себе сообщаю:**

6. Дата рождения \_\_\_\_\_, полных лет \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (на момент обучения)

7. Должность \_\_\_\_\_

8. Образование \_\_\_\_\_

9. Адрес проживания: страна \_\_\_\_\_ регион \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ корпус (строение) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

6. Гражданство \_\_\_\_\_

7. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

8. Электронная почта (e-mail) \_\_\_\_\_

**Приложение к заявлению:**

- копия документа об образовании / документа об образовании и о квалификации (диплом о высшем или среднем профессиональном образовании)
- копия СНИЛС

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Форма заявления для работников и обучающихся НИУ «БелГУ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

Ректору НИУ «БелГУ»  
[Фамилия И.О.]  
[Ф.И.О. родителя (законного  
представителя) обучающегося –  
полностью в Р.п.]

**заявление <sup>2</sup>**

Прошу зачислить мою (моего) дочь (сына), \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. (полностью, печатными буквами)

на обучение по дополнительной общеобразовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

в ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» на  
срок с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**Сообщаю о сыне (дочери) следующие сведения:**

1. Дата рождения \_\_\_\_\_, полных лет \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год) (на момент обучения)

2. Адрес проживания: страна \_\_\_\_\_ регион \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ корпус (строение) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

3. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

4. Электронная почта (e-mail) \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю:**

5. ФИО \_\_\_\_\_,

6. Место работы \_\_\_\_\_,  
(официальное наименование организации)

7. Должность \_\_\_\_\_

8. Адрес проживания (в случае если адрес проживания несовершеннолетнего и родителя/законного представителя совпадает, поля остаются незаполненными):

страна \_\_\_\_\_ регион \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ корпус (строение) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

9. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

10. Электронная почта (e-mail) \_\_\_\_\_

**Приложение к заявлению:**

- копия свидетельства о рождении ребенка
- согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>2</sup> Форма заявления для родителей (законных представителей) обучающихся

## СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста  
на обработку персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя / законного представителя обучающегося полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

(далее - Субъект) разрешаю федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет, адрес: 308015, г. Белгород, ул. Победы, 85), обработку моих персональных данных и персональных данных моего (ей) сына (дочери), то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, размещение на официальном сайте Университета), обезличивание, блокирование, включение в общедоступные источники персональных данных, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также передача такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и иной деятельности университета, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами.

Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления образовательного процесса, ведения персонифицированной отчетности, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности Университета.

Университет вправе предоставлять правоохранительным органам, иным организациям любую информацию по их официальному запросу. Университет вправе запрашивать любую информацию о Субъекте у соответствующих организаций.

Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- фамилия, имя и отчество, сведения о месте жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, другие сведения, указанные в предоставленных Субъектом документах, связанные с деятельностью и обучением Субъекта в Университете.

- биометрические персональные данные: фотография.

Я согласен (-на), что Ф.И.О. и фотографии моего (ей) сына (дочери) могут быть размещены на официальном сайте Университета и включены в иные общедоступные источники персональных данных (в том числе, «кампусная» карта, система контроля доступа и т.д.).

Я согласен (-на), что персональные данные будут использованы в целях, связанных с образовательной деятельностью моего (ей) сына (дочери) в Университете, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (-на), что после окончания образовательной деятельности моего (ей) сына (дочери) в Университете, в целях подготовки ответов на поступающие официальные запросы, его персональные данные будут храниться в информационных системах Университета в течение срока, совпадающего со сроком хранения документов в архиве.

Настоящее согласие действует все время до момента принятия Университетом решения об уничтожении персональных данных или моего письменного отзыва согласия.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

**Маршрутный лист для зачисления на обучение**

Наименование документа	Категории обучающихся		
	Обучающиеся, не являющиеся работниками, обучающимися НИУ «БелГУ»	Обучающиеся, являющиеся работниками, обучающимися НИУ «БелГУ»	Родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет
Договор об оказании платных образовательных услуг	+	+	+
Копия квитанции об оплате образовательных услуг (копия платежного документа об оплате образовательных услуг)	+	+	+
Заявление о зачислении	+ (Приложение 3, лист 1)	+ (Приложение 4, лист 1)	+ (Приложение 5, лист 1)
Согласие на обработку персональных данных	+ (Приложение 3, лист 2)	-	+ (Приложение 5, лист 2)
Копия СНИЛС	+	+	-
Копия документа об образовании / документа об образовании и о квалификации	+	+	-
Копия свидетельства о рождении	-	-	+
Дополнительные документы	+	+	-



ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Форма обучения – очная/очно-заочная

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Объем часов по учебному плану				Форма контроля	Распределение аудиторных занятий по неделям (даты/количество аудиторных часов)										ИТОГО	
		Всего	Лекций	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоя тельная работ		00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000	00.00.000		
I	Модуль 1. [наименование]																	
II	Модуль 2. [наименование]																	
III	Модуль 3. [наименование]																	
N.	Модуль N. [наименование]																	
	Итоговая аттестация																	
	Итого																	

Руководитель программы

[ Ф.И.О. ]

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Директор центра развития компетенций

\_\_\_\_\_ [И.О. Фамилия]

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (руководитель структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ [И.О. Фамилия]

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ**

учебных занятий по дополнительной профессиональной программе  
(повышения квалификации/профессиональной  
переподготовки/общеобразовательной общеразвивающей)

[выбрать нужное]

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

сроки обучения по программе с [ДД.ММ.ГГГГ] по [ДД.ММ.ГГГГ]

\*в период с [ДД.ММ.ГГГГ] по [ДД.ММ.ГГГГ]

Дата	Ауд.	Время	Тема занятия	Преподаватель (Ф.И.О., должность, ученое звание, степень)

Руководитель программы:

[Ф.И.О., должность] \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

\* для программ профессиональной переподготовки

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам



М И Н И С Т Е Р С Т В О Н А У К И И В Ы С Ш Е Г О О Б Р А З О В А Н И Я Р О С С И И
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
<b>«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НИУ «БелГУ»)</b>
Победы ул., д. 85, г. Белгород, 308015; тел.: (4722) 30-10-14, факс 30-10-12 ОКПО 02079230, ОГРН 1023101664519, ИНН/КПП 3123035312/312301001

<b>СПРАВКА</b>	
____. ____ .20 ____	№ ____
<p>[Фамилия, имя, отчество (при наличии)], ____ . ____ . ____ года рождения, обучался (-ась) в НИУ «БелГУ» по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) / дополнительной общеобразовательной программе [наименование программы в кавычках] (00 часов).</p> <p>Договор об оказании платных образовательных услуг от ____ . ____ .20 ____ № ____.</p>	
Начало обучения ____ . ____ .20 ____	Окончание обучения ____ . ____ .20 ____
Приказ о зачислении	от ____ . ____ .20 ____ № ____
Справка выдана для предъявления по месту требования.	
[Должность]	[И.О. Фамилия]
Исп. [Ф.И.О.], тел. _____	

ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

**ВЕДОМОСТЬ**  
выдачи документов о квалификации  
**УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**  
по дополнительной профессиональной программе

« \_\_\_\_\_ »  
( \_\_\_\_\_ часа), проходившей в период с [ДД.ММ.ГГГГ] по [ДД.ММ.ГГГГ]

№ п/п	Номер бланка удостоверения	Регистрационный номер*	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

**Итого выдано удостоверений:** \_\_\_\_\_

Руководитель программы

И.О. Фамилия

Директор центра развития компетенций

И.О. Фамилия

*\*Регистрационный номер состоит из кода подразделения и порядкового номера в пределах календарного года.*

*Например, регистрационный номер удостоверения, выдаваемый центром развития компетенций - 0289-56.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 11  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

**ВЕДОМОСТЬ**  
выдачи документов о дополнительном образовании  
**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ**  
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
« \_\_\_\_\_ »  
( \_\_\_\_\_ часа), проходившей в период с [ДД.ММ.ГГГГ] по [ДД.ММ.ГГГГ]

№ п/п	Регистрационный номер*	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата выдачи	Подпись лица, получившего свидетельство
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

**Итого выдано свидетельств:** \_\_\_\_\_

Руководитель программы

И.О. Фамилия

*\*Регистрационный номер состоит из кода подразделения и порядкового номера в пределах календарного года.*

*Например, регистрационный номер свидетельства, выдаваемый центром развития компетенций - 0289-56.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 12  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

---

(наименование структурного подразделения)

**Книга регистрации  
выданных удостоверений о повышении квалификации**

Начато: ДД.ММ.ГГГГ  
Окончено: ДД.ММ.ГГГГ

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер бланка удостоверения	Регистрационный номер удостоверения	ФИО обучающегося (слушателя)	Наименование дополнительной профессиональной программы
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

### Для медицинских специальностей

Номер бланка удостоверения	Регистрационный номер	Дата выдачи	ФИО обучающегося (слушателя)	Наименование дополнительной профессиональной программы	Подпись лица, получившего удостоверение

*Листы книги регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации, указывается Ф.И.О. лица, ответственного за оформление и ведение книги, храниться как документ строгой отчетности.*

Лист-заверитель В деле подшито и пронумеровано _____  (цифрами и прописью) листа (ов), в том числе литерные листы _____ пропущенные номера _____ + _____ листа(ов) внутренней описи.	
Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
Наименование должности лица составившего лист-заверитель дела _____ / _____ / Дата _____	

ПРИЛОЖЕНИЕ 13  
к Положению о порядке организации  
и осуществления образовательной деятельности  
по дополнительным образовательным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)

---

(название структурного подразделения)

**Книга регистрации выданных  
дипломов о профессиональной переподготовке**

Начато: ДД.ММ.ГГГГ

Окончено: ДД.ММ.ГГГГ

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



№ п/п	Номер бланка диплома	Регистрационный номер	ФИО обучающегося слушателя	Наименование дополнительной профессиональной программы	Кол-во час	Сроки обучения	Дата выдачи диплома	Подпись лица, получившего диплом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

*Листы книги регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации, указывается Ф.И.О. лица, ответственного за оформление и ведение книги, храниться как документ строгой отчетности.*

Лист-заверитель	
В деле подшито и пронумеровано _____	
(цифрами и прописью)	
листа (ов),	
в том числе	
литерные листы _____	
пропущенные номера _____	
+ _____ листа(ов) внутренней описи.	
Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
Наименование должности лица составившего лист-заверитель дела _____ / _____ /	
Дата _____ / _____ /	