



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО  
Ученым советом института  
Протокол № 8  
от «19» апреля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
«19» апреля 2017г. № 033-0

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

СМК П 49-05-2017

Дата введения: «20» апреля 2017г.

### СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель  
руководства института по качеству  
Ю.Е. Леденева  
«18» апреля 2017г.

Ставрополь, 2017



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Порядок организации обучения по дополнительным профессиональным программам .....	3
3. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ .....	8
4. Особенности реализации дополнительных профессиональных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	10
Приложение 1 .....	12
Приложение 2 .....	17
Приложение 3 .....	18
Приложение 4 .....	19
Приложение 5 .....	24
Приложение 6 .....	27
Приложение 7 .....	28
Приложение 8 .....	29
Лист согласования .....	30
Лист регистрации изменений.....	31
Реестр рассылки.....	32



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013г. №499, Уставом АНО ВО СКСИ.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СКСИ (далее – Институт).

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Институт осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об образовании (далее – договора об оказании платных образовательных услуг), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

## 2. Порядок организации обучения по дополнительным профессиональным программам

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Институт, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.4. 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.



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

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

2.7. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

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

2.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Институтом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.11. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц (по согласованию с заказчиком). Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Институтом.

2.12. Структура дополнительной профессиональной программы включает: общую характеристику образовательной программы (цель, срок обучения, трудоемкость обучения, язык обучения, требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы), планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты (приложение 1).

2.13. В общей характеристике программы необходимо указать:

– общие положения. Здесь следует отразить какие профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, учтены при разработке программы; на какую категорию слушателей рассчитана программа; особенности программы (модульная структура, сетевая форма



реализации и т.п.); документ, выдаваемый по освоении программы и прохождении итоговой аттестации;

– цель реализации программы. При формулировке целей образовательного процесса необходимо придерживаться принципов научности, конкретности, современности. В формулировках цели следует отражать направленность обучения (повышение квалификации, овладение новым видом деятельности, получение новой квалификации и т.п.);

– срок обучения по программе. Формы обучения и сроки обучения определяются содержанием программы. Срок обучения по дополнительной профессиональной программе должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов;

– трудоемкость обучения. Трудоемкость указывается в академических часах и(или) зачетных единицах за весь период обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения программы;

– язык обучения. Обучение по дополнительным профессиональным программам в Институте ведётся на русском языке. Дополнительное образование может быть получено на иностранном языке в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института;

– требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы. Указывается уровень образования, сфера профессиональной деятельности, опыт деятельности, иные требования к слушателям, необходимые для освоения программы. Приводятся требования к начальным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям.

2.14. В разделе «Планируемые результаты обучения» перечисляются компетенции, знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых) компетенции (-й) в результате обучения слушателя по данной программе). Планируемые результаты обучения представляют собой совокупность знаний, умений, навыков, компетенций, приобретаемых обучающимися.

2.15. Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности (периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул) определяются календарным учебным графиком. Форма календарного учебного графика приведена в приложении 2. Календарный учебный график конкретизируется в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

2.16. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (приложение 3).

2.17. Содержание реализуемой программы и (или) ее отдельных компонентов (дисциплин, модулей) излагается в рабочих программах учебных курсов, дисциплин, модулей, программах практик и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов обучения.

2.18. Форма рабочей программы дисциплины (курса) приведена в приложении 4, форма программы практики приведена в приложении 5.

2.19. Образовательная деятельность обучающихся 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, выполнение



аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ. Все виды учебных занятий и учебных работ должны быть определены в дополнительной профессиональной программе.

2.20. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса» должен содержать информацию об учебно-методическом и информационном, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации программы.

2.21. При необходимости использования в освоении дополнительной профессиональной программы информационно-коммуникационных или иных технических или программных средств, их детальная характеристика должна быть представлена в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы».

2.22. Раздел, посвященный материально-техническому обеспечению, содержит информацию о необходимых помещениях и требуемом их оснащении техническими и наглядными средствами обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

2.23. Раздел «Оценка качества освоения программы» содержит сведения о формах текущего контроля по программе, о формах и периодичности промежуточной аттестации, о формах итоговой аттестации. Здесь же приводится описание в произвольной форме используемых контрольно-измерительных материалов.

2.24. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.25. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются Институтом самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.



2.26. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.27. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

2.28. Дополнительные профессиональные программы реализуются Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.29. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года устанавливается с 01 сентября по 15 июля. Продолжительность учебного года может быть изменена в соответствии с утвержденной дополнительной профессиональной программой.

2.30. Образовательная деятельность обучающихся 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 минут.

2.31. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется локальными нормативными актами Института.

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

2.33. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

2.34. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации – диплом о профессиональной переподготовке.

2.35. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Институтом.

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

2.37. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации,



выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

2.38. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.39. В случае, если дополнительная образовательная программа не предусматривает проведение итоговой аттестации, слушателям, освоившим такую образовательную программу, выдаются документы об обучении по образцу и в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

2.40. Лицам, освоившим образовательную программу, продолжительностью менее 16 часов, выдается сертификат об обучении. Лицам, освоившим образовательную программу, продолжительностью 16 часов и выше, выдается свидетельство об обучении.

2.41. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности Института результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.42. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

2.43. Внутренний мониторинг качества образования по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с документированной процедурой «Внутренний аудит» (СПК ДП 03-05.1) на соответствие реализуемых дополнительных образовательных программ требованиям настоящего Положения.

2.44. Институт может применять процедуры независимой оценки качества дополнительного образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации Института.

### 3. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

3.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается профильной кафедрой на основании изучения рынка образовательных услуг, а также исходя из потребностей физических и (или) юридических лиц – заказчиков.

3.2. Дополнительная профессиональная программа проходит процедуру рассмотрения на заседании кафедры – разработчика программы и процедуру одобрения на учебно-методической комиссии соответствующего факультета. Образовательная программа согласуется с начальником учебно-методического управления. При разработке дополнительной профессиональной программы по заказу организации программа согласуется с организацией-заказчиком.

3.3. Дополнительная профессиональная программа утверждается ректором (проректором, курирующим учебную работу в Институте).

3.4. Ежегодно до 20 сентября приказом ректора утверждается перечень дополнительных профессиональных программ на текущий учебный год. При необходимости в





течение учебного года могут быть открыты другие дополнительные профессиональные программы, не предусмотренные приказом на текущий учебный год.

3.5. Реализация конкретной дополнительной профессиональной программы осуществляется на основании приказа ректора (приложение б), в котором указывается направленность программы (повышение квалификации или профессиональная переподготовка), название программы, ее продолжительность, срок обучения, стоимость обучения одного слушателя, формируемая группа, руководитель программы.

3.6. Наименование группы определяется по журналу регистрации дополнительных профессиональных программ, ведение которого осуществляет учебно-методическое управление.

3.7. К моменту издания приказа о реализации дополнительной профессиональной программы должны быть подготовлены: утвержденная дополнительная профессиональная образовательная программа, включающая учебный план, рабочую программу (либо рабочие программы дисциплин, курсов, модулей, практик), календарный учебный график, программу итоговой аттестации; расписание учебных занятий; смета доходов и расходов на реализацию дополнительной образовательной программы.

3.8. Основанием для зачисления на обучение по дополнительной профессиональной программе являются личные заявления слушателей (приложение 7) и договоры об оказании платных образовательных услуг. Если договор об образовании заключается с организацией-заказчиком и содержит сведения о слушателях, то личных заявлений от них не требуется.

3.9. Финансирование дополнительной профессиональной программы осуществляется на основании сметы доходов и расходов. Смета доходов и расходов составляется как на всю программу в целом, так и на отдельные ее этапы в случае продолжительной реализации программы. В смету доходов и расходов включаются все виды учебной работы, в том числе итоговая аттестация.

3.10. После заключения договоров об оказании платных образовательных услуг со слушателями программы или организацией-заказчиком руководитель программы составляет проект приказа о зачислении.

3.11. После зачисления слушателей руководитель программы формирует их личные дела, которые должны содержать:

- заявление;
- копии документов, представленных обучающимися при приеме;
- выписки из приказов (копии приказов), связанных с реализацией программы;
- учебную карточку (при необходимости);
- копию выданного документа о квалификации.

Указанные документы могут подшиваться как в одно дело, так и в несколько дел.

3.12. Дальнейшая реализация образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе осуществляется в соответствии с утвержденной дополнительной образовательной программой и требованиями настоящего Положения. При этом в зависимости от программы могут формироваться такие документы как:

- расписание занятий, сессии, итоговой аттестации;
- аттестационные ведомости;
- приказ о закреплении тем выпускных работ, назначении научных руководителей и направлении по местам прохождения практик;
- иные документы, сопровождающие образовательный процесс.



3.13. Состав документов и их содержание могут меняться в зависимости от вида дополнительной профессиональной программы и ее продолжительности.

3.14. До начала обучения по дополнительной профессиональной программе до сведения слушателей руководитель программы доводит форму и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию по образовательной программе. За 5 дней до итоговой аттестации руководитель программы готовит проект приказа об итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе (приложение 8).

3.15. После проведения итоговой аттестации издается приказ об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе, выдаче документов о квалификации и отчислении из числа слушателей.

3.16. На основании приказа об окончании обучения, выдаче документов о квалификации и отчислении ответственными лицами заполняются документы о квалификации по установленному образцу. Регистрация и выдача документов о квалификации осуществляются отделом кадров. Выдача документов о квалификации по результатам обучения по дополнительной профессиональной программе осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты окончания итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ДПП.

#### **4. Особенности реализации дополнительных профессиональных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов Институт организует образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

4.2. Институт создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных профессиональных программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.3. Под специальными условиями для получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

4.4. Сроки обучения по дополнительным профессиональным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов.

4.5. В целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт обеспечивает:



- а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
- адаптацию официального сайта Института в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Института, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;
- б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
  - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).
- 4.6. Необходимость создания специальных условий указывается обучающимся в личном заявлении о приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.
- 4.7. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.
- 4.8. Занятия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.
- 4.9. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Институте, так и по месту жительства.
- 4.10. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 4.11. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Институтом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 1

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Согласовано\*  
Руководитель  
организации-заказчика  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Проректор по УР и КО  
\_\_\_\_\_ Ю.Е. Леденева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (указывается наименование программы)

**Форма обучения**

\_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная)

Рассмотрена  
на заседании кафедры ХХХ  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Согласована  
Начальник УМУ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии ХХХ  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_  
председатель УМК  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20\_\_ г.

\* при разработке по заказу организации



## СОДЕРЖАНИЕ

1. **Общая характеристика образовательной программы**
2. Планируемые результаты обучения
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса
  - 3.1. Календарный учебный график.
  - 3.2. Учебный план
  - 3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).
  - 3.4. Программы практик.
4. Организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса
  - 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы
  - 4.2. Кадровое обеспечение реализации программы
  - 4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы
5. Оценка качества освоения программы
  - 5.1. Фонды оценочных средств
  - 5.2. Итоговая аттестация обучающихся
6. Регламент по организации периодического обновления программы в целом и составляющих ее документов



## 1. Общая характеристика образовательной программы

### 1.1. Общие положения

### 1.2. Цель реализации программы

### 1.3. Срок обучения по программе

*Срок обучения по ДПП указывается в календарных днях, месяцах, годах.*

### 1.4. Трудоемкость ДПП

*Трудоемкость ДПП за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ часов (зачетных единиц – при наличии) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП.*

### 1.5. Язык обучения

### 1.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы

*Указывается исходный образовательный уровень, профессиональная подготовленность, опыт работы, которые необходимы для освоения ДПП с перечислением профессиональных компетенций.*

## 2. Планируемые результаты обучения

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

*В программе профессиональной переподготовки должны быть представлены:*

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

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

## 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

### 3.1. Календарный учебный график

Последовательность реализации ДПП (периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул) приводится в календарном учебном графике. Календарный учебный график конкретизируется в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

*Форма календарного учебного графика приведена в Приложении 2.*

### 3.2. Учебный план

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

*Форма учебного плана приведена в Приложении 3.*

### 3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)



*В ДПП должны быть приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).*

*Форма рабочей программы дисциплины (курса) указана в Приложении 4.*

### **3.4. Программы практик**

При реализации данной ДПП предусматриваются следующие виды практик:

*Указываются все виды практик и приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, профессиональные компетенции, подлежащие совершенствованию и (или) формирующихся в результате освоения программы. Указываются формы, место и время проведения практик, содержание практик, формы отчетности по практикам, учебно-методическое и информационное обеспечение практики, материально-техническая база практики.*

*Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми Институт имеет заключенные договоры на проведение практики.*

*В том случае, если практики осуществляются в Институте – перечисляются структурные подразделения, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.*

*Форма программы практики дана в Приложении 5.*

## **4. Организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса**

### **4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы**

*В данном разделе указываются следующие совокупности документов и материалов:*

*– состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по ДПП;*

*– комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам и др., включенным в учебный план ДПП.*

*В этом разделе могут быть представлены документы, отражающие:*

*– характеристику условий библиотечно-информационного обслуживания в Институте при реализации ДПП;*

*– характеристику условий информационно-компьютерной поддержки деятельности основных участников и организаторов образовательного процесса по ДПП.*

### **4.2. Кадровое обеспечение реализации программы**

*В данном разделе указываются сведения о кадровом обеспечении ДПП.*

### **4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

*В данном разделе указываются сведения, отражающие материально-технические условия реализации ДПП, включая характеристику условий:*

*– для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультаций и т.п.);*

*– для самостоятельной учебной работы слушателей;*

*– для проведения практик.*



## 5. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения обучающимися ДПП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

### 5.1. Фонды оценочных средств

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ДПП создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: *контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/ проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.*

### 5.2. Итоговая аттестация обучающихся

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация включает \_\_\_\_\_.

## 6. Регламент по организации периодического обновления программы в целом и составляющих ее документов

*Указываются сроки и порядок обновления ДПП в целом и отдельных составляющих ее документов.*





АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

## Приложение 2

### АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Проректор по УР и КО  
\_\_\_\_\_ Ю.Е. Леденева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации/ профессиональной переподготовки  
«Наименование»  
срок обучения – 0000 часов  
(конкретизируется в форме расписания занятий при наборе группы)

Вид работы	Период*	Продолжительность, час.
Учебные занятия	12 недель	
Промежуточная аттестация	1 неделя	
Каникулы	2 недели	
Практика	2 недели	
Итоговая аттестация	1 неделя	
Каникулы	1 неделя	
Всего	4 месяца	

\* в зависимости от срока обучения при необходимости выделяются отдельные периоды обучения (триместр, год)

Декан факультета

И.О. Фамилия

Согласовано  
Начальник УМУ

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

### Приложение 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Проректор по УР и КО  
\_\_\_\_\_ Ю.Е. Леденева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

(наименование)

Период обучения	Перечень и последовательность дисциплин, курсов, модулей, разделов, тем, др. видов учебной работы	Трудоемкость в академических часах (зачетных единицах –при наличии)					Форма контроля (промежуточной аттестации)
		всего	в том числе по видам занятий				
			лекции	практические занятия (семинарские занятия, лабораторные работы)	самостоятельная работа	консультации	
	ИТОГО						

Период обучения указывается в соответствии с календарным учебным графиком

Декан факультет

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой кафедра

И.О. Фамилия

Начальник УМУ

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

## Приложение 4

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Утверждаю  
Проректор по УР и КО  
\_\_\_\_\_ Ю.Е. Леденева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА)

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

Дополнительная профессиональная программа «\_\_\_\_\_»

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

Разработана  
уч.ст., уч. зв., должность  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Согласована  
Начальник УМУ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Рекомендована  
на заседании кафедры  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_  
зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_  
председатель УМК  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20\_\_ г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины (курса)
2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (курса)
3. Объем дисциплины (курса) и виды учебной работы
4. Содержание и структура дисциплины (курса)
  - 4.1. Содержание дисциплины (курса)
  - 4.2. Структура дисциплины (курса)
  - 4.3. Практические занятия и семинары
  - 4.4. Лабораторные работы
  - 4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
  - 4.6. Внеаудиторная (самостоятельная) работа
5. Образовательные технологии
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (курса)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Программное обеспечение
  - 7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы
  - 7.5. Методические указания по видам занятий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (курса)



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА)

Целями освоения дисциплины (курса) \_\_\_\_\_ являются:

*в отличие от целей программы эти цели должны быть более детальными. Они используются при разработке материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.*

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА)

Процесс изучения дисциплины (курса) направлен на формирование/ совершенствование следующих компетенций:

*(указываются компетенций, формируемые (подлежащие совершенствованию) в результате освоения дисциплины (курса))*

В результате освоения дисциплины (курса) слушатель должен:

- 1) Знать: \_\_\_\_\_
- 2) Уметь: \_\_\_\_\_
- 3) Владеть / быть в состоянии продемонстрировать \_\_\_\_\_

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины (курса) составляет \_\_\_\_\_ академических часов (зачетных единиц – при наличии).

Вид учебной работы	Всего часов	Периоды обучения
		8 календ. дней
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>14</b>	14
в том числе:		
Лекции (Л)		-
Практические занятия (ПЗ)		14
Семинары (С)		-
Лабораторные работы (ЛР)		-
<b>Внеаудиторные занятия (самостоятельная работа) (СР)</b>	<b>2</b>	2
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		-
Расчетно-графические работы		-
Контрольная работа		-
Реферат		-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		2
Вид промежуточной аттестации		экзамен
Общая трудоемкость, час	16	16



#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА)

##### 4.1. Содержание дисциплины (курса)

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)

##### 4.2. Структура дисциплины (курса)

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
	Общая трудоемкость					

##### 4.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид учебного занятия, тема	Количество часов
		<i>Практическое занятие «Наименование»</i>	

##### 4.4. Лабораторные работы

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Количество часов

##### 4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

(приводятся примерные темы и образцы соответствующих заданий)

##### 4.6. Внеаудиторная (самостоятельная) работа

Виды самостоятельной работы	Количество часов

#### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ



*Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.*

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

*Указываются сведения о форме и порядке проведения промежуточной аттестации*

*Приводятся образцы оценочных средств (кроме курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины (курса).*

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА)**

### **7.1. Основная литература**

*Приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения при освоении данной дисциплины (курса) (указываются печатные и (или) электронные учебные издания со сроком первого издания не более 5 лет до момента начала обучения по дисциплине (курсу))*

### **7.2. Дополнительная литература**

*Приводится библиографический список литературы, предназначенной для более глубокого изучения дисциплины (за последние 5 лет).*

*Приводится список нормативно-правовых актов для изучения по дисциплине (курсу), перечень периодических изданий.*

### **7.3. Программное обеспечение**

### **7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**

### **7.5. Методические указания по видам занятий**

*Список источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003*

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА)**

*Приводятся сведения об условиях проведения аудиторных и внеаудиторных занятий, а также об используемом оборудовании.*



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

## Приложение 5

### АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Проректор по УР и КО  
Ю.Е. Леденева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

Дополнительная профессиональная программа «\_\_\_\_\_»

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

Разработана  
уч.ст., уч. зв., должность  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Согласована  
Начальник УМУ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Рекомендована  
на заседании кафедры  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол №\_\_\_\_\_  
зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол №\_\_\_\_\_  
председатель УМК  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20\_\_ г.





### 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики \_\_\_\_\_ являются ...

### 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики \_\_\_\_\_ являются: ...

*Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.*

### 3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, заводская, архивная или иные.*

### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Устанавливается время проведения практики.*

### 5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ (СОВЕРШЕНСТВУЕМЫЕ) В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики слушатель должен приобрести (усовершенствовать) следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции: \_\_\_\_\_

*Указываются практические навыки, умения, профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике.*

### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет \_\_\_\_\_ академический часов (зачетных единиц – при наличии).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля (промежуточной аттестации)
	<i>Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы.</i>					
1						
2						

**Примечание:** к видам учебной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.



## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

*Указываются образовательные, информационные и иные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике.*

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

*Указываются формы отчетности по итогам практики (отчет по практике, дневник практики и др.) и формы промежуточной аттестации по практике. Описываются требования к формам отчетности по практике, процедура промежуточной аттестации по практике, критерии оценки по практике, используемые при промежуточной аттестации.*

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

- а) учебная литература: \_\_\_\_\_  
в) программное обеспечение, Интернет-ресурсы, справочно-информационные системы, базы данных: \_\_\_\_\_

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

*Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение, включая помещения, оборудование, инструмент, оснастка и т.д. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.*



Приложение 6

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_

**О реализации дополнительной профессиональной программы повышения  
квалификации/ профессиональной переподготовки  
(факультет)**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Реализовать в период с 00.00.0000г. по 00.00.0000г. дополнительную профессиональную программу повышения квалификации / профессиональной переподготовки «Название», продолжительностью 0000 часа(ов).

2. Открыть группу ДОП-XX-XX для зачисления слушателей дополнительной образовательной программы.

3. Установить стоимость обучения по дополнительной профессиональной программе на одного слушателя в размере 00000000 рублей.

4. Руководителем программы назначить *должность ФИО*.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность ФИО (руководителя ДОП по факультету; декана, если руководитель ДОП – руководитель программы; начальника УМУ, если руководитель программы – декан)*.

РЕКТОР

И.О. ФАМИЛИЯ



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

## Приложение 7

Ректору АНО ВО СКСИ  
С.Е. Шиянову  
от ФИО  
паспорт серия XX №000000  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить меня в качестве слушателя дополнительной профессиональной программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «*Название*».

Копию документа об образовании прилагаю (*иных документов, требуемых при приеме на обучение по ДПП*).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

*С лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной профессиональной программой, условиями обучения в СКСИ ознакомлен(а).*

*Подтверждаю свое согласие на обработку СКСИ моих персональных данных приведенных в настоящем заявлении.*

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

*В случае зачисления на программу несовершеннолетних обучающихся заявление подает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося.*



Приложение 8

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_

**Об утверждении состава итоговой аттестационной комиссии и расписания  
итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе**

В соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующий состав итоговой аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей дополнительной образовательной программы «*Название*», реализуемой в период с 00.00.0000г. по 00.00.0000г. в объеме 0000 часа(ов):

Председатель комиссии:	Фамилия, имя, отчество, уч. ст., уч. зв., должность, место работы
Члены комиссии:	Фамилия, имя, отчество, уч. ст., уч. зв., должность, место работы Фамилия, имя, отчество, уч. ст., уч. зв., должность, место работы Фамилия, имя, отчество, уч. ст., уч. зв., должность, место работы
Секретарь комиссии:	Фамилия, имя, отчество, уч. ст., уч. зв., должность, место работы

2. Утвердить расписание итоговой аттестации слушателей дополнительной образовательной программы «*Название*», реализуемой в период с 00.00.0000г. по 00.00.0000г. в объеме 0000 часа(ов) (приложение 1).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УМУ.

РЕКТОР

С.Е. ШИЯНОВ



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

### Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Декан СПФ

И.М. Холковская

Декан ФИСТ

Ж.В. Игнатенко

Декан ЭФ

В.Н. Ткаченко

Декан ЮФ

И.В. Петрова





АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 49-05-2017

Система менеджмента качества

### Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

УМУ

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

Стр. 32 из 32



Подписано цифровой подписью:  
Шиянов Сергей Евгеньевич  
Дата: 22.07.2021 16:47:14

Организация: Автономная некоммерческая  
организация высшего образования  
"Северо-Кавказский социальный институт"