

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ ~~193~~ - ОВ
По общим вопросам

«25» марта 2022 года

На основании решения Ученого совета от 24 марта 2022 г. протокол № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о порядке разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования в ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. Считать утратившими силу Положение о порядке разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденное приказом ректора № 370-ОВ от 10 июля 2017г., Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденное приказом ректора № 361-ОВ от 10 июля 2017г

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

**Положение о порядке
разработки и реализации
дополнительных профессиональ-
ных программ в ФГАОУ ВО
«СГЭУ»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
«24» марта 2022 г.
Протокол № 7

Врио ректора  Е.А. Кандрашина

Приказ № 186-ОВ от «25» марта 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ за № 499 от 01 июля 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ за № 1244 от 15 ноября 2013г. «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 1 июля 2013 г. N 499»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2015 г. №ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06 «Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Уставом и локальными нормативными актами Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет).

1.2. Положение устанавливает порядок разработки и реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) во всех структурных подразделениях (Центрах ДПО) факультета дополнительного образования Университета, осуществляющих образовательную деятельность по ДПП, а также на кафедрах Университета, осуществляющих такую деятельность.

1.3. Разработка ДПП осуществляется подразделениями по согласованию с деканом факультета дополнительного образования. ДПП могут быть реализованы в виде:

- программ повышения квалификации, в том числе в форме стажировки;
- программ профессиональной переподготовки.

1.4. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и/или получение новой(ых) компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции(ий), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6. ДПП разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и утверждается Ученым советом университета. Кроме того, программы профессиональной переподготовки разрабатываются также на основании требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам образовательных программ.

1.7. Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, являются слушателями СГЭУ.

2. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1. Название ДПП отражает её содержание. Содержание ДПП и/или отдельных её компонентов (дисциплин (разделов), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

2.2. Содержание ДПП учитывает 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. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам образовательных программ. Также содержание может учитывать требования конкретного заказчика.

2.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и/или получение новой(ых) компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации

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

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции(ий), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и/или уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- нормативно-правовые основы разработки программы;
- цель;
- планируемые результаты обучения;
- объем программы;
- форму обучения;
- срок обучения;
- требования к поступающим;
- форму документа, выдаваемого по результатам освоения программы;
- структурное подразделение, реализующее программу;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- организационно-педагогические условия.

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

2.6. Учебно-тематический план отражает специфику, назначение и название дисциплины в структуре программы.

2.7. Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность аудиторных занятий, самостоятельной работы, практик (стажировок), промежуточной и итоговой аттестации.

2.8. Рабочие программы учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок включают:

- цели и задачи дисциплины;
- требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе;
- объем и виды учебной работы;
- содержание дисциплины (разделы, темы дисциплины и виды занятий; содержание разделов и тем в разрезе контактной работы и самостоятельной работы);

- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (основная и дополнительная литература; перечень лицензионного программного обеспечения; современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся); информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся; специальные помещения; лаборатории и лабораторное оборудование)

- фонд оценочных средств по дисциплине (контрольные мероприятия по дисциплине; планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе; паспорт оценочных материалов; оценочные материалы для текущего контроля (примерная тематика докладов, презентаций, вопросы для устного/письменного опроса; задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций; оценочные материалы для промежуточной аттестации; шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации).

Дополнительная профессиональная программа хранится в структурных подразделениях, реализующих программу, в электронном виде - размещается на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» <http://www.sseu.ru>

2.9. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения указывается количество академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

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

2.11. ДПП 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 с учетом предложений заказчиков образовательных услуг, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП. Сроки стажировки определяются 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 ДПП.

2.12. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

2.13. ДПП реализуются структурными подразделениями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.14. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность обучения по ДПП определяется структурными подразделениями.

2.15. Образовательная деятельность слушателей 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, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.16. При освоении ДПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам, по согласованию руководителя структурного подразделения согласно Положения о порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

2.17. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой структурным подразделением согласно Положения о проведении итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет». Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. 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. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и/или отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения

по установленному Университетом образцу. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.18. При освоении ДПП 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.

3. Порядок разработки и утверждения образовательных программ дополнительного профессионального образования

3.1. В структурных подразделениях Университета могут разрабатываться и реализовываться следующие ДПП:

- программы, выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг;
- программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, в том числе программы, разработанные в интересах одного заказчика и/или стратегического партнера;
- программы, предназначенные исключительно для работников Университета и его филиала.

3.2. Пакет документов для утверждения ДПП состоит из:

- комплекта документов ДПП, подготовленных в соответствии с утверждёнными макетами;
- приказа ректора об утверждении расценок на преподавательские услуги по данной программе
- калькуляции (расчета стоимости) реализации программы согласно п.5 или п.6 настоящего Порядка.

3.3. Разработанные ДПП подписываются разработчиком(ами), руководителем структурного подразделения, а также при необходимости заказчиком и/или его представителями; согласовываются с деканом факультета дополнительного образования; утверждаются Ученым советом университета.

3.4. ДПП допускаются к реализации только после их утверждения.

3.5. Структурные подразделения размещают и обновляют сведения о ДПП на официальном сайте Университета при наличии утвержденной ДПП и утвержденной стоимости обучения по ДПП в соответствии с локальными нормативными актами и требованиями к размещению информации на официальном сайте Университета.

3.6. Структурные подразделения обязаны обновлять ДПП с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

4. Порядок реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования

4.1. Порядок приёма слушателей

4.1.1. Прием лиц на обучение по ДПП регламентируется Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет» и осуществляется в течение всего календарного года.

4.1.2. Образовательный процесс по ДПП в СГЭУ осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, с использованием сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), электронного обучения (далее – ЭО).

4.1.3. Зачисление слушателей на ДПП осуществляется на основании приказа ректора.

4.1.4. На ДПП принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.1.5. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами на обучение с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

4.1.6. Информация о сроках приема документов по ДПП размещается на информационных стендах и официальном сайте Университета.

4.1.7. На каждого слушателя, зачисленного на освоение ДПП в структурном подразделении или на кафедре Университета, реализующей ДПП, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы согласно Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел слушателей по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет». Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

4.2. Организация учебного процесса

4.2.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

4.2.2. Набор слушателей объявляется при наличии утверждённой в установленном порядке ДПП.

4.2.3. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

4.2.4. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в рамках осваиваемой ДПП.

4.2.5. ДПП реализуется структурными подразделениями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.2.5.1. Сетевая форма реализации ДПП осуществляется на основании договора между Университетом и другими организациями, в том числе иностранными, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.2.6. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Максимальный объём учебной нагрузки не должен превышать 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

4.2.7. Документальное оформление учебного процесса в структурных подразделениях осуществляется по установленным формам документов, представленным в

Альбоме установленных форм документов по организации учебного процесса по ДПП (Приложение 1).

4.3. Особенности организации учебного процесса для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

4.3.1. Условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной ДПП, разработанной с учетом индивидуальных возможностей.

4.3.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться при соблюдении следующих условий:

- адаптация официального сайта Университета, в сети Интернет с учётом особых потребностей инвалидов по зрению;
- обеспечение дублирования печатных учебных материалов в аудио формат;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов;
- обеспечение беспрепятственного доступа в учебные корпуса, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения.

4.3.3. Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.3.4. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

4.3.5. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

4.4. Особенности организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.4.1. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ обеспечиваются условия для функционирования электронной информационно образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и гарантирующей освоение слушателями ДПП в полном объёме.

4.4.2. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ структурные подразделения самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия научно-педагогических работников со слушателями, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

4.4.3. При реализации заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ допускается отсутствие аудиторных занятий.

4.4.4. Необходимым условием реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ является наличие электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает:

- предоставление всех необходимых сервисов для организации централизованного автоматизированного управления обучением;

- быстрое и эффективное размещение учебного контента, его персонализацию и возможность многократного использования;

- единую платформу для решения всех учебных задач в соответствии с современными стандартами в сфере ЭО и ДОТ;

- широкое взаимодействие между всеми участниками учебного процесса.

4.4.5. При реализации ДПП с использованием ЭО и ДОТ материально-техническая база включает в себя:

- техническую и административную инфраструктуру, платформу для структурированного и интерактивного обучения, опирающегося на синхронные и асинхронные взаимодействия между группой и профессорско-преподавательским составом;

- компьютерные классы;

- электронный архив учебного материала и достигнутых учебных результатов;

- электронную библиотеку учебных дисциплин.

4.4.6. Требования к техническому оснащению рабочего места слушателя и научно-педагогического работника:

- персональный компьютер с доступом к сети Интернет: операционная система не ниже Windows XP и программное обеспечение: DirectX, AdobeFlashPlayer, Microsoft Explorer;

- компьютерная периферия: веб-камера, микрофон, наушники и/или аудиокolonки;

- доступ в систему дистанционного обучения по индивидуальному логину и паролю.

4.4.7. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета, независимо от места нахождения слушателя.

4.5. Порядок аттестации слушателей

4.5.1. Контроль уровня освоения слушателями ДПП может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.5.2. Формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются ДПП.

4.5.3. Освоение ДПП в форме повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей, которая может осуществляться в следующих формах: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой. Итоговая аттестация может проводиться ответственным лицом из числа научно-педагогических работников, назначенных руководителем структурного подразделения, или осуществляться аттестационной комиссией.

4.5.4. Освоение ДПП в форме профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей исключительно в форме экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, сформированной в соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

4.5.5. Промежуточная и итоговая аттестация слушателей по ДПП с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в форме видеоконференцсвязи, а также в других

формах, предусмотренных программой и использующих электронную информационно-образовательную среду.

4.5.6. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ДПП. Порядок проведения итоговой аттестации определяется ДПП.

4.5.7. Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются.

4.5.8. По результатам итоговой аттестации слушатели имеют право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4.5.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, установленные структурным подразделением.

4.5.10. Состав аттестационной комиссии назначается приказом ректора университета. В комиссию входят председатель, секретарь и не менее одного члена для ДПП повышения квалификации и не менее трех – для ДПП профессиональной переподготовки, в том числе в обязательном порядке из числа научно-педагогических работников, участвующих в реализации ДПП. Председателем комиссии по ДПП профессиональной переподготовки утверждается лицо, как правило, не работающее в Университете, или представитель заказчика.

4.5.11. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

4.5.12. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа ректора.

4.5.13. Удостоверения о повышении квалификации выдаются слушателям, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении.

4.5.14. Дипломы о профессиональной переподготовке выдаются слушателям, успешно освоившим ДПП профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию. Основанием выдачи дипломов о профессиональной переподготовке является положительное решение аттестационной комиссии. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении.

4.6. Порядок отчисления и восстановления слушателей

4.6.1. Слушатель подлежит отчислению из университета по инициативе слушателя или по инициативе университета.

4.6.1.1. В первом случае отчисление может быть произведено по собственному желанию слушателя на основании личного заявления на имя ректора.

4.6.1.2. Во втором случае слушатель отчисляется из университета в случаях:

- завершения обучения по ДПП и получение установленных документов;
- установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- наличия академической задолженности, неликвидированной на момент мероприятий итоговой аттестации;

- не прохождения мероприятий итоговой аттестации;
- не возобновления обучения после предоставления перерыва в обучении;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.6.1.3. Слушатели, обучающиеся по Федеральному проекту «Содействие занятости» и Нацпроекту «Демография», подлежат отчислению в случае, если пропустили более 50% занятий по неуважительной причине, а пропуски по уважительной причине отрабатываются по индивидуальному графику.

4.6.2. Не допускается отчисление слушателей:

- во время их болезни (факт болезни слушатель подтверждает путём своевременного предоставления надлежащим образом оформленного медицинского документа (копии));

- во время перерыва в обучении по беременности и родам (слушатель подтверждает путём своевременного предоставления надлежащим образом оформленного медицинского документа (копии)).

4.6.3. Отчисление слушателя по инициативе университета осуществляется на основании представления руководителя структурного подразделения, реализующего ДПО.

4.6.4. Информирование об отчислении слушателя направляется по электронной почте.

4.6.5. Отчисление слушателей осуществляется на основании Приказа ректора.

4.6.6. Отчисленные слушатели могут быть восстановлены в университете для продолжения обучения по ДПП в течение трех лет с момента отчисления в случае, если отчисление произошло по одной из следующих причин:

- по инициативе слушателя;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- наличия академической задолженности, неликвидированной на момент мероприятий итоговой аттестации;
- не прохождения мероприятий итоговой аттестации;
- не возобновление обучения после предоставления перерыва в обучении.

4.6.7. Восстановление для продолжения обучения возможно на программу, с которой был отчислен слушатель.

4.6.8. Восстановление на обучение по ДПП осуществляется на основании приказа ректора. Основанием для издания соответствующего приказа является заявление, поданное на имя ректора, и заключенный договор на оплату дополнительных образовательных услуг.

5. Финансовое обеспечение реализации ДПП в структурных подразделениях дополнительного профессионального образования СГЭУ

5.1. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости за счет:

- средств, поступающих по гражданско-правовым договорам, в том числе по агентским договорам, договорам комиссии, совместной деятельности, на выполнение работ, оказание услуг;
- грантов и иных средств, выделенных из бюджетов различных уровней;
- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Расходование средств осуществляется структурным подразделением самостоятельно в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельно-

сти и развитие. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

5.3. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по каждому структурному подразделению определяется ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

5.4. Плата за работы, услуги, реализуемые структурным подразделением, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

5.5. Стоимость услуг по реализации ДПП каждого структурного подразделения утверждается приказом ректора на основании формируемой подразделением калькуляции (расчета стоимости) (Приложение 2).

5.6. Оплата преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утверждаемым приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения.

6. Финансовое обеспечение реализации ДПП на кафедрах

6.1. Плата за услуги по реализации ДПП кафедры вносится на счет Университета в соответствии с договорами.

6.2. Оплата преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утверждаемым приказом ректора по представлению ответственного лица кафедры.

6.3. Стоимость услуги по реализации ДПП кафедры утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой ответственным лицом кафедры (Приложение 3). При этом накладные расходы Университета должны составлять не менее 25% от стоимости услуги.

6.4. Реализация ДПП возможна только при наборе количества слушателей не менее расчетной точки безубыточности, прописываемой в калькуляции.

7. Порядок осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений при реализации ДПП

7.5.1. Структурные подразделения, реализующие ДПП, оформляют документацию и составляют отчеты, представленные в Приложении 3.

7.5.2. Оригиналы подписанных приказов по движению слушателей хранятся в отделе кадров и Управлении делами, которые размещают их в электронном виде в соответствующей сетевой папке, доступной для сотрудников деканата дополнительного образования. Данные по ФИО слушателей сверяются при составлении отчетов по ДПП. Копии приказов хранятся в структурных подразделениях.

7.5.3. При подписании документов о квалификации (удостоверений/дипломов) помощник проректора по учебной и воспитательной работе сверяет ФИО выпускников на данных документах со сведениями в приказе об отчислении.

7.5.4. При списании бланков документов о квалификации (удостоверений/дипломов) Управление бухгалтерского учета и финансового контроля проверяет данные по полноте уплаты стоимости обучения каждым выпускником ДПП.

8. Оценка качества освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования

8.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

-соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

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

8.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Структурные подразделения самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов по согласованию с деканом факультета ДПО и начальником управления ВНОКО.

Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации регламентируются соответствующим локальным актом Университета.

Структурные подразделения на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

к Порядку разработки и реализации ДПП,
утвержденному приказом ректора № 186-ОВ
от "25" марта 2022 года

АЛЬБОМ
установленных форм документов по организации учебного процесса
по дополнительным профессиональным программам
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Самарский государственный
экономический университет»

1. Общие положения

1.1. Альбом установленных форм документов по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее СГЭУ) разработан в целях унификации процедур документального оформления учебного процесса в структурных подразделениях СГЭУ (в т.ч. на кафедрах), реализующих дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП).

2. Порядок заполнения унифицированных форм

2.1. При заполнении установленной формы вместо используемых в Альбоме условных обозначений, выделенных курсивом, вносятся отформатированные в соответствии с форматом основного текста требуемые данные:

2.1.1. **формат программы** - указывается один из следующих форматов:

- программа повышения квалификации;
- программа профессиональной переподготовки;

2.1.2. **«наименование программы»:**

2.1.3. вместо: **наименование структурного подразделения** – пишется полное наименование структурного подразделения, например, *Высшая школа менеджмента*.

2.1.4. **форма обучения** – указывается соответствующая форма:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная.

2.2. В строке **Наименование должности подписывающего лица** указывается наименование должности, инициалы и фамилия лица, которому делегировано право подписи соответствующих видов приказов (руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, реализующих ДПП).

2.3. Оформленный в соответствии с установленной формой приказ не должен содержать сносок.

3. Составление листа согласования к приказу

3.1. В лист согласования приказов по скидкам (при их наличии) включаются:

- руководитель структурного подразделения или заведующий кафедрой, реализующей ДПП;
- сотрудник правового управления;

- декан факультета дополнительного образования;
- начальник планово-финансового управления;
- проректор по учебной и воспитательной работе

3.2. В лист согласования остальных приказов включаются:

- руководитель структурного подразделения или заведующий кафедрой, реализующей ДПП;
- сотрудник правового управления;
- декан факультета дополнительного образования;
- проректор по учебной и воспитательной работе

4. Документальное оформление учебного процесса

4.1. При поступлении слушателя подаются заявление о поступлении, согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2. Заявления слушателей регистрируются и хранятся в личных делах слушателей в структурных подразделениях, реализующих ДПП.

4.3. Сроки издания установлены для следующих видов приказов:

- об отчислении слушателя по инициативе слушателя на основании заявления слушателя (при условии отсутствия задолженности по оплате обучения) - в течение десяти календарных дней со дня подачи слушателем заявления;
- об отчислении слушателя по инициативе СГЭУ - спустя десять календарных дней со дня направления слушателю уведомления об отчислении.

4.4. При подготовке приказов на двух и более листах листы должны быть пронумерованы, номер на первом листе не ставится. Номера листов проставляются автоматически посередине верхнего поля арабскими цифрами. Каждое приложение к приказу имеет самостоятельную нумерацию листов, номер на первом листе приложения также не проставляется.

4.5. Не допускается расположение подписи на отдельном листе без фрагмента текста документа.

4.6. Списки слушателей оформляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) слушателя полностью и нумеруются по порядку.

Раздел 1. Формы заявлений и согласий

ФОРМА № 1

Заявление о приеме на обучение

Врио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Кандрашиной Е.А.от _____
Фамилия Имя Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет» для обучения в *наименование структурного подразделения по формат программы «наименование программы»* на _____ форму обучения с *дата начала обучения.*

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: _____

Адрес: _____
индекс адрес регистрации в соответствии с записью в паспортеПаспорт: серия _____ № _____ выдан _____
наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

ИНН: _____ СНИЛС: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

Окончил (а) в _____ году _____
наименование образовательной организации, указанное в документе об образовании и
о квалификации, наименование, серия, номер документа об образовании и о квалификации, дата выдачи

Место работы: _____

Должность: _____

Ученая степень: _____

Трудовой стаж: _____ лет

Дополнительные сведения¹: _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом СГЭУ, правилами внутреннего распорядка СГЭУ, порядком реализации дополнительных

¹ Указываются при необходимости и по желанию поступающего, например, сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии опыта профессиональной деятельности; сведения об освоенных ранее программах, в т.ч. ЛППП и реквизиты подтверждающих документов о квалификации/сертификатов; другие сведения.

профессиональных программ СГЭУ, правилами приема в СГЭУ для обучения по дополнительным профессиональным программам, договором об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а).

подпись поступающего

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Дата: _____

подпись поступающего, И.О. Фамилия

Согласовано

должность руководителя структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 фамилия, имя, отчество полностью

 адрес регистрации субъекта персональных данных

 вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных (далее – ПДн) и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет), юридический адрес: 443090, г. Самара, ул. Советской Армии, 141; почтовый адрес: 443090, г. Самара, ул. Советской Армии, 141.

Цель обработки ПДн: обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации (далее – РФ), федеральных законов (далее – ФЗ) и иных нормативных правовых актов; исполнение трудового и гражданско-правового договоров; организация кадрового учета и ведении кадрового делопроизводства работников и обучающихся, содействие в трудоустройстве, повышение квалификации и карьерного роста; содействие субъектам ПДн в осуществлении образовательной, научной, трудовой деятельности; обеспечение безопасности субъектов ПДн, в том числе охрана жизни и здоровья работников и обучающихся, предупреждение возникновения, выявления и распространения заболеваний, несчастных случаев; контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества Университета и субъектов ПДн; формирование и ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения деятельности Университета; исполнение налогового законодательства РФ в связи с исчислением и уплатой НДФЛ, а также пенсионного законодательства РФ при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнение первичной статистической документации; заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров (контрактов); ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе; комплексный мониторинг деятельности Университета; формирование и ведение делопроизводства и документооборота, в том числе в электронном виде; управление списком субъектов ПДн, использующих автостоянки Университета; управление списками субъектов ПДн Университета для систем контроля и разграничения доступа; противодействие коррупции; иные цели, достижение которых необходимо в рамках ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», направленные на достижение целей, определенных Уставом Университета.

Перечень ПДн, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); пол; число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве; фотография и снимки общественных мероприятий, видео съемка; сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, аттестации; сведения об ученой степени, ученом звании; информация о владении иностранными языками, степень владения; автобиография, рекомендации и характеристики; сведения о трудовой деятельности, а также сведения о прежнем месте работы; содержание и реквизиты трудового договора и дополнений к нему (в том числе срочного) или гражданско-правового договора с гражданином; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; табельный номер работника; информация об оформленных допусках к государственной тайне; сведения о выполнении учебной нагрузки; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и по общим вопросам; основания к приказам по личному составу; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и код подразделения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания и другие); паспортные данные; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство; сведения о пребывании за границей; идентификационный номер налогоплательщика; данные страхового медицинского полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета; сведения о доходах (в том числе, номера счетов для расчета с субъектом ПДн, данных зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их счетов, номера банковских карт, данные по окладу, надбавкам), налогах и социальных льготах; сведения об имуществе (имущественном положении); сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса); сведения о временной нетрудоспособности; номер контактного телефона или сведения о других способах связи (электронная почта, данные аккаунтов в социальных сетях, мессенджерах); адрес корпоративной электронной почты; администрирование и контроль трафика интернета на рабочем месте; сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и) (в том числе бывших), паспортные данные супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилия, имена, отчество и даты рождения других членов семьи, иждивенцев); данные о несовершеннолетних детях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, адрес и дата места регистрации и фактического места жительства, дата регистрации по месту жительства, образование, данные свидетельства о рождении); данные справки по форме

регистрации актов гражданского состояния; результаты материалов по аттестации и оценке работников Университета, по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Университета; сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер; информация об индивидуальных достижениях; сведения, определяемые при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров; сведения о прохождении флюорографии и прививок; данные водительского удостоверения; информация, содержащаяся в свидетельстве о регистрации транспортного средства, в том числе идентификационный номер (VEST), серия, номер, регистрационный номер транспортного средства, марка, модель, цвет транспортного средства и другие; сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и (или) уголовной ответственности, в том числе о наличии (отсутствии) судимости; иные ПДн, необходимые для достижения целей их обработки.

Перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором ПДн способов обработки ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Университет вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих ПДн посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Я согласен(а) считать общедоступными мои следующие ПДн в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; занимаемая должность с указанием структурного подразделения; номер кабинета, номер рабочего телефона, корпоративная электронная почта; номер контактного телефона или сведения о других способах связи (электронная почта, данные аккаунтов в социальных сетях, мессенджерах); адрес проживания; преподаваемые дисциплины, расписание занятий; сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, аттестации; сведения об ученой степени, ученом звании; информация о владении иностранными языками, степень владения; фотография и снимки общественных мероприятий, видео съемка; сведения о трудовой деятельности, а также сведения о прежнем месте работы; сведения о пребывании за границей; сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер; информация об индивидуальных достижениях; список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ (в том числе в соавторстве), и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный субъектом ПДн; информация для въезда на территорию Университета автотранспорта, содержащаяся в свидетельстве о регистрации транспортного средства, в том числе идентификационный номер (VEST), серия, номер, регистрационный номер транспортного средства, марка, модель, цвет транспортного средства, и другие. Предоставляю Университету право осуществлять с моими общедоступными ПДн все вышеуказанные действия и применять вышеуказанные способы обработки, в том числе, раскрытие их неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках (сайты Университета и его структурных подразделений, периодические издания и информационные стенды, справочники, адресные книги, регистрация автотранспорта для въезда на территорию Университета, регистрация пропуска в системе контроля и управления доступом Университета и тому подобное).

Я согласен(а) с тем, что Университет может проверить достоверность предоставленных мною ПДн, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления меня об этом.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела или отзыва согласия. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю Университета под роспись с указанием даты получения.

Я уведомлен(а) о том, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку ПДн, Университет с целью выполнения требований федерального законодательства вправе продолжить обработку моих ПДн в течении срока и в объеме, установленным законодательством РФ. Университет обязан прекратить обработку иных ПДн в течение периода времени, установленного законодательством для уничтожения или передачи их в архив.

Цель, объем, сроки, способы и содержание действий по обработке ПДн и необходимость их выполнения мне понятны.

Я ознакомлен(а) с:

- 1) Политикой обработки и защиты ПДн в ФГБОУ ВО «СГЭУ»;
- 2) Правилами обработки ПДн в ФГБОУ ВО «СГЭУ».

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Врио ректора
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет» (ФГАОУ ВО «СГЭУ»)

Кандрашиной Елене Александровне,
адрес местонахождения:
ул. Советской Армии, д. 141, г. Самара, 443090
Тел.: (846) 933-87-78, факс: (846) 933-87-66
ОКПО 02068367 ОГРН 1026301505120
ИНН 6318100897 КПП 631801001

от _____

Фамилия имя отчество

паспорт серии _____

выдан « » _____ г.

зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес электронной почты:

номер телефона: _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____, руково-
дствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заяв-
ляю о согласии на распространение ФГАОУ ВО «СГЭУ» моих персональных данных с целью разме-
щения информации обо мне на официальном сайте и корпоративном портале ФГАОУ ВО «СГЭУ» в
следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет – нужное подчеркнуть)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет – нужное подчеркнуть)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия	да/нет	да/нет		
	имя	да/нет	да/нет		
	отчество	да/нет	да/нет		
	год рождения	да/нет	да/нет		
	месяц рождения	да/нет	да/нет		
	дата рождения	да/нет	да/нет		
	адрес	да/нет	да/нет		

	семейное положение	да/нет	да/нет		
	образование	да/нет	да/нет		
	место работы	да/нет	да/нет		
	должность	да/нет	да/нет		
	ученая степень, ученое звание	да/нет	да/нет		
	стаж	да/нет	да/нет		
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица/ видеоизображение	да/нет	да/нет		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://www.sseu.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://lms2.sseu.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
²	

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует _____
(бессрочно, 10 лет, 5 лет)

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« ___ » _____ 20__ года

подпись

² Указываются иные ресурсы, на которых могут быть размещены биометрические персональные данные субъекта персональных данных.

Заявление об отчислении по инициативе слушателя

Врио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Кандрашиной Е.А.

от _____
Фамилия Имя Отчество

слушателя
формат программы «наименование программы» наименование структурного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ³

Прошу отчислить меня из СГЭУ по собственному желанию с *дата отчисления.*

Дата: _____

подпись

³ Заявление является основанием для издания приказа об отчислении по инициативе слушателя. На заявлении должна быть отметка уполномоченного должностного лица структурного подразделения об отсутствии задолженности по оплате обучения. Отчисление по инициативе слушателя осуществляется при отсутствии задолженности в течение 10 календарных дней с даты подачи слушателем заявления.

Заявление об изменении персональных данных

Врио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Кандрашиной Е.А.

от _____ 4
Фамилия Имя Отчество

слушателя
формат программы «наименование программы» наименование структурного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ⁵

Прошу внести изменения в мои учетные данные в связи с изменением фамилии (имени, отчества) с *(указать прежние Фамилию Имя Отчество)* на *(указать новые Фамилию Имя Отчество)* на основании свидетельства о заключении брака/расторжении брака/ перемене имени.

Копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака/перемене имени прилагается.

Дата: _____

подпись

⁴ Указывается новая фамилия (имя, отчество) слушателя

Заявление о восстановлении для продолжения
обучения/прохождения/ повторного прохождения
итоговой аттестации

Врио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Кандрашиной Е.А.

ОТ _____
Фамилия Имя Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ⁶

Прошу восстановить меня в СГЭУ для продолжения обучения /прохождения/повторного прохождения итоговой аттестации в *наименование структурного подразделения по формат программы «наименование программы» с дата восстановления.*

Контактный телефон: _____

Дата: _____

подпись

Согласовано⁷

должность руководителя структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

подпись

« _ » _____ 20 _ г.

⁶ Заявление является основанием для издания приказа о восстановлении для продолжения обучения или приказа о восстановлении для прохождения/повторного прохождения итоговой аттестации .

⁷ В случае отсутствия академической задолженности (разницы в учебных планах) на заявлении должна быть соответствующая отметка руководителя структурного подразделения. В случае наличия академической задолженности руководитель структурного подразделения должен указать срок ликвидации академической задолженности в соот-

Заявление об изменении темы итоговой аттестационной работы

Врио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Кандрашиной Е.А.

от _____
Фамилия Имя Отчество

слушателя
*формат программы «наименование
программы» наименование структурно-
го подразделения*

ЗАЯВЛЕНИЕ⁸

Прошу изменить мне тему итоговой аттестационной работы с *«наименование утвержденной темы»* на *«наименование новой темы»*.

Дата: «__» _____ 20 __ г.

подпись

Заявление о выдаче дубликата документа о квалификации

Врио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Кандрашиной Е.А.

от _____
Фамилия Имя Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ⁹

Прошу выдать дубликат *наименование документа о квалификации*¹⁰/ дубликат *наименование документа о квалификации* и приложение к нему/ дубликат приложения к *наименование документа о квалификации*, подтверждающего освоение *формат программы «наименование программы»* в ____ году, в связи с _____.

Дата: _____

подпись

Согласовано

должность руководителя структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

подпись

«__» _____ 20__ г.

⁹ Заявление является основанием для издания приказа о выдаче дубликата документа о квалификации

Раздел 2. Формы документов по организации приема слушателей

ФОРМА № 9

Личная карточка

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

Наименование структурного подразделения

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

Формат программы «наименование программы»

Группа: _____

_____ Фамилия Имя Отчество

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность и гражданство: _____ наименование документа

серия _____ № _____ выдан _____ наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Адрес: _____ индекс _____ адрес регистрации в соответствии с записью в паспорте

Окончил (а) в _____ году _____ наименование образовательной организации, указанное в документе об образовании и

_____ о квалификации, наименование, серия, номер документа об образовании и о квалификации, дата выдачи

Место работы: _____ Вид деятельности компании _____

Должность: _____

Ученая степень: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

ИНН: _____ СНИЛС: _____

Достоверность указанных сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись поступающего

Документы принял и проверил _____ Наименование должности, Фамилия И.О. и подпись лица, принявшего документы

«__» _____ 20__ г.

Приказ о создании аттестационной комиссии
(при переводе, восстановлении слушателей)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -ОВ

«___» _____ 202_ года

По общим вопросам

**О создании аттестационной комиссии *наименование структурного подразделения*
на 20__ г.**

Для проведения аттестации лиц, переводящихся и восстанавливаемых в СГЭУ для обучения в *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать аттестационную комиссию *наименование структурного подразделения* в составе:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
члены комиссии:¹¹

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность.

Врио ректора

Е.А. Кандрашина

Исп.: ФИО, тел.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Наименование структурного подразделения

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

от «__» _____ 20__ г. № _____

Фамилия Имя Отчество поступает/переводится/восстанавливается в СГЭУ для обучения по *формат программы «наименование программы»*.

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

На основании результатов рассмотрения представленных документов (аттестационный лист) предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме дисциплины категории «З».
2. Вывести на переаттестацию дисциплины категории «ПА».
3. Установить сроки переаттестации до _____.
4. Установить академическую разницу, состоящую из следующих дисциплин, и сроки ее ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля	Срок ликвидации

5. Рекомендовать _____
Фамилия Имя Отчество аттестуемого
для дальнейшего обучения в *наименование структурного подразделения по формат программы «наименование программы»* на месте с оплатой стоимости обучения.

6. Отказать _____
Фамилия Имя Отчество аттестуемого
в связи с _____

Председатель

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Ознакомлен (а)

И.О. Фамилия

Приложение
к протоколу заседания аттестационной комиссии
от _____ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
Фамилия Имя Отчество аттестуемого

№ п/п	Наименование образовательной организации, выдавшей документ об образовании и/или о квалификации			ФГАОУ ВО Самарский государственный экономический университет», формат программы «наименование программы»			Разница		Зачтено (З) ¹² /подлежит переаттестации (ПА)/ академическая разница (АР)	Итоговая оценка ¹³
	Наименование дисциплин, изученных ранее	Количество часов	Оценка ¹⁴	Наименование дисциплин учебного плана ¹⁵	Количество часов	Форма контроля	в часах	в %		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1									З	
2									АР	
3									ПА	
				ИТОГО по перезачтенным дисциплинам (З):			х	х	х	х

¹² Согласно Порядку реализации дополнительных профессиональных программ СГЭУ возможность перезачета устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДПП, но не более 50% от общего объема аудиторных часов по базовым дисциплинам ДПП.

¹³ Указывается прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) только для перезачитываемых дисциплин.

¹⁴ Указывается прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

¹⁵ Наименование дисциплин указывается в соответствии с учебным планом без сокращений.

Раздел 3. Формы приказов по движению слушателей

ФОРМА № 12

Приказ о зачислении для обучения по программам
ДПО (группа слушателей)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с
да

« ___ » _____ 202_ го-

По личному составу слушателей

О зачислении в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» для обучения в наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с *дата начала обучения* по *дата окончания обучения* в СГЭУ для обучения в *наименование структурного подразделения* по *формат программы «наименование программы»* объемом _____ часов на _____ форму обучения, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг лиц согласно списку (приложение).

или

Зачислить с *дата начала обучения* по *дата окончания обучения* в СГЭУ для обучения в *наименование структурного подразделения* по *формат программы «наименование программы»* объемом _____ часов на _____ форму обучения с использованием дистанционных образовательных технологий/ с использованием дистанционных образовательных технологий в полном объеме, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг лиц согласно списку (приложение).

Основание: *заявления слушателей / договор на обучение по дополнительной образовательной программе*¹⁶

Врио ректора

Е.А. Кандрашина

Исп. ФИО, тел.

¹⁶ Указывается договор с юридическим лицом в случае, если юридическое лицо заключило договор на обучение группы сотрудников

Приложение к приказу о зачислении для обучения
по программам ДПОПриложение
к приказу № _____
от _____СПИСОК
лиц, зачисляемых в СГЭУ для обучения
по *формат программы «наименование программы»*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ¹⁷

Исполнитель:
Фамилия И.О.
Тел.

¹⁷ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Приказ о зачислении для обучения по программам
ДПО (индивидуальный)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«___» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

О зачислении в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» для обучения в наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с *дата начала обучения* по *дата окончания обучения* в СГЭУ для обучения по индивидуальному учебному плану в *наименование структурного подразделения* по *формат программы «наименование программы»* объемом _____ часов на _____ форму обучения, на место по договору на обучение по дополнительной образовательной программе *Фамилия Имя Отчество*.

или

1. Зачислить с *дата начала обучения* по *дата окончания обучения* в СГЭУ для обучения по индивидуальному учебному плану в *наименование структурного подразделения* по *формат программы «наименование программы»* объемом _____ часов на _____ форму обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (в полном объеме), на место по договору на обучение по дополнительной образовательной программе *Фамилия Имя Отчество*.

Основание: заявление слушателя.

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О.
Тел.

Приказ о переводе слушателя на другую программу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

О переводе слушателя *наименование структурного подразделения* на другую программу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *наименование структурного подразделения*, обучающегося по *формат программы «наименование программы»* по *форма обучения* (приказ о зачислении от _____ № _____), на *формат программы «наименование программы»* на *форма обучения* с *с дата начала обучения* по *дата окончания обучения* по индивидуальному учебному плану.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О.
Тел.

Приказ об отчислении по инициативе слушателя (слушателей)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об отчислении из СГЭУ слушателя (слушателей) *наименование структурного подразделения*¹⁸ по инициативе слушателя (слушателей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения* по инициативе слушателя с *дата отчисления* (приказ о зачислении от _____ № ____).

Основание: заявление *Фамилия И.О.* от _____ № _____.

или

Отчислить из СГЭУ слушателей *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения* по инициативе слушателей с *дата отчисления* (приказ(ы) о зачислении от _____ № ____):

Фамилия Имя Отчество;

Фамилия Имя Отчество;

Фамилия Имя Отчество.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*, заявление *Фамилия И.О.*, заявление *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
 Фамилия И.О.Тел.

¹⁸ Приказ об отчислении по инициативе слушателя издается не позднее 10 календарных дней с даты подачи слушателем заявления при условии отсутствия задолженности по оплате обучения

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об отчислении из СГЭУ слушателя *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения* за *причина отчисления*¹⁹ с *дата отчисления* (приказ о зачислении от _____ № _____).

Основание: *представление наименования должности руководителя структурного подразделения* *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

¹⁹ Указывается: невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана; неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг; нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся СГЭУ; непрохождение итоговой аттестации.

Основание к приказам об отчислении
по инициативе СГЭУ – представление
руководителя структурного подразделения

Врио ректора ФГАОУ ВО
«Самарский государственный
экономический университет»
Е.А. Кандрашиной

Представление
на отчисление слушателя по инициативе СГЭУ

Прошу отчислить по инициативе СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, слушателя
формат программы «наименование программы» наименование структурного под-
разделения, за _____²⁰.

Слушатель *Фамилия Имя Отчество* по состоянию на «__» _____ 20 __ г.
имеет академическую задолженность по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	№ экзаменационной/зачетной ведомости	Дата проведения экзамена/зачета	Оценка (текстовая запись)	Преподаватель ²¹
1	Дисциплина 1				
2	Пересдача дисциплины 1				
3	Пересдача дисциплины 1 комиссии				
4	Дисциплина 2				

или

Слушатель *Фамилия Имя Отчество* по состоянию на «__» _____ 20 __ г.
имеет задолженность по оплате обучения в размере _____ рублей (п. ____ до-
говора № _____ от _____ на обучение по дополнительной образо-
вательной программе)²².

или

²⁰ Указывается основание: невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополни-
тельной профессиональной программы и выполнению учебного плана; неисполнение условий договора об
оказании платных образовательных услуг; нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся СГЭУ;
непрохождение итоговой аттестации.

²¹ Указываются фамилия и инициалы преподавателя, принимавшего экзамен/зачет.

²² В справке указывается пункт договора с расшифровкой, исполнение которого нарушается.

Слушатель *Фамилия Имя Отчество* не явился для прохождения /повторного прохождения итоговой аттестации/получил на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку.

Уведомление № _____ об отчислении отправлено слушателю по почте/ выдано на руки *дата отправления уведомления /дата вручения уведомления*²³.

Основание:²⁴ _____.

Наименование должности
руководителя структурного
подразделения

И.О. Фамилия

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

²³ При вручении уведомления слушателю лично на копии уведомления должны быть указаны следующие реквизиты: «получил/получила», подпись, фамилия, инициалы слушателя и дата получения уведомления.

²⁴ Указывается документ-основание: документы, подтверждающие факт правонарушения и виновность слушателя/протокол заседания аттестационной комиссии.

Уведомление об отчислении

Слушателю *формат программы «наименование программы»* наименование подразделения
 Фамилия Имя Отчество,
 Адрес _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый(ая) *Имя Отчество!*

Уведомляем о том, что на основании пункта 2.15.2 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» Вы подлежите отчислению из СГЭУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана/ непрохождение итоговой аттестации/ нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся СГЭУ.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____, в наименование структурного подразделения не поступало.

Просим Вас до «__» _____ 20__ г. представить в наименование структурного подразделения письменное объяснение о причинах _____.

Уведомляем Вас, что в случае непредставления письменного объяснения по истечении установленного срока, Вы будете отчислены из СГЭУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана/ непрохождение итоговой аттестации/ нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся СГЭУ.

или

Уведомляем о том, что в связи с нарушением Вами пункта ____ договора № _____ от _____ на обучение по дополнительной образовательной программе Вы подлежите отчислению из СГЭУ за неисполнение условий договора.

Уведомляем, что в случае непредставления до²⁵ «__» _____ 20__ г. в наименование структурного подразделения документа, подтверждающего исполнение данного пункта/ пунктов договора, Вы будете отчислены из СГЭУ за неисполнение условий договора.

Наименование должности руководителя
 структурного подразделения

И.О. Фамилия

Уведомление получил _____

26

Фамилия Имя Отчество слушателя, подпись, дата

Исполнитель: Фамилия И.О. Тел.

²⁵ При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку.

²⁶ Указывается при вручении уведомления слушателю лично.

Приказ об отчислении в связи с расторжением
договора на обучение по дополнительной
образовательной программе по соглашению сторон

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

« ___ » _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об отчислении из СГЭУ слушателя наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *формат программы «наименование программы»* наименование структурного подразделения в связи с расторжением договора на обучение по дополнительной образовательной программе по соглашению сторон с *дата отчисления* (приказ о зачислении от _____ № ____).

Основание: соглашение о расторжении договора от _____ № ____.

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель: Фамилия И.О. Тел.

Приказ об отчислении в связи со смертью или признанием судом умершим (ей) либо безвестно отсутствующим (ей)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об отчислении из СГЭУ слушателя *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения* в связи со смертью/ признанием судом умершим (ей)/ безвестно отсутствующим (ей)²⁷ (приказ о зачислении от _____ № ____).

Основание: свидетельство о смерти/решение суда.

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель: Фамилия И.О. Тел.

²⁷ Может указываться конкретная дата отчисления.

Приказ о продлении сроков обучения слушателю(ям)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202__ года

По личному составу слушателей

О продлении сроков обучения слушателю(ям) *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить до «__» _____ 20__ г. срок обучения слушателю(ям) *формат программы «наименование программы» наименование структурного подразделения, группа №____, согласно списку (приложение) (приказ(ы) о зачислении от _____ №_____).*

Основание: служебная записка *должность руководителя структурного подразделения* *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель: Фамилия И.О. Тел.

Приложение к приказу о продлении сроков обучения слушателю(ям)

Приложение
к приказу СГЭУ
от _____ № _____

СПИСОК
слушателей *формат программы «наименование программы»*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ²⁸

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

²⁸ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«___» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об отчислении слушателей *наименование структурного подразделения* в связи с завершением обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать слушателям *наименование структурного подразделения* завершившим обучение по *формат программы «наименование программы», вид выдаваемого документа*²⁹ установленного СГЭУ образца согласно списку (приложение) (приказ о зачислении от _____ № _____).

2. Отчислить из СГЭУ с *дата отчисления* в связи с завершением обучения слушателей согласно списку (приложение).

Основание: решение аттестационной комиссии от _____ (протокол № _____)³⁰.

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель: Фамилия И.О. Тел.

²⁹ Для программ профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке, для программ повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

³⁰ Для программ повышения квалификации основанием является итоговая экзаменационная или зачетная ведомость.

Приложение к приказу об отчислении слушателей
в связи с завершением обучения

Приложение
к приказу № _____
от _____

СПИСОК
слушателей, завершивших обучение по *формат программы «наименование про-
граммы»*, группа № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ³¹

Исполнитель:
Фамилия И.О.
Тел.

³¹ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об изменении фамилии (имени, отчества) слушателя *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Переоформить документы *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения*, группа № _____, на *Фамилия Имя Отчество* (приказ о зачислении от _____ № _____).

Основание: заявление *Фамилия И.О.* от _____ № _____, свидетельство о заключении брака/ расторжении брака/ перемене имени.

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

Приказ о восстановлении для продолжения обучения

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«___» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

О восстановлении в СГЭУ для обучения в наименование структурного подразделения³²

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, отчисленного(ую) приказом от _____ № _____ по/за/ в связи с *причина отчисления*, для обучения в *наименование структурного подразделения* по *формат программы «наименование программы»* на _____ форму обучения по индивидуальному учебному плану на место по договору на обучение по дополнительной образовательной программе с *дата восстановления*.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

³² Слушатель, отчисленный по инициативе СГЭУ или в связи с расторжением договора, может быть восстановлен в СГЭУ решением ректора в течение двух лет после отчисления. В случае отчисления по инициативе слушателя слушатель может быть восстановлен в СГЭУ по решению ректора в течение пяти лет после отчисления.

Приказ о восстановлении для прохождения
/повторного прохождения итоговой аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«___» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

О восстановлении в СГЭУ для прохождения/повторного прохождения итоговой аттестации в наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Восстановить в СГЭУ *Фамилия Имя Отчество*, отчисленного(ую) приказом от _____ № _____ по/за/в связи *причина отчисления*, в *наименование структурного подразделения* для прохождения/повторного прохождения³³ итоговой аттестации по *формат программы «наименование программы»* с *дата восстановления*.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

³³ Слушатель, отчисленный за непрохождение итоговой аттестации, при восстановлении в СГЭУ вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через два года после прохождения итоговой аттестации впервые.

Приказ о выдаче дубликата документа о квалификации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

**О выдаче дубликата наименование документа об образовании выпускнику
наименование структурного подразделения**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Выдать *Фамилия Имя Отчество*, выпускнику *формат программы «наименование программы»*, дубликат³⁴ *наименование документа о квалификации взамен утраченного наименование документа о квалификации серия __ № __*, регистрационный номер _____ от _____³⁵ (*приказ об отчислении в связи с завершением обучения от _____ № _____*).

Основание: заявление *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

³⁴ Дубликату документа присваивается новый регистрационный номер.

³⁵ Указывается регистрационный номер и дата выдачи утерянного документа в соответствии с книгой учета и регистрации выдачи документов об образовании.

Приказ о проведении краткосрочного обучения
(трудоемкостью менее 16 академических часов)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202__ года

По личному составу слушателей

О проведении краткосрочного обучения в наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Наименование должности руководителя структурного подразделения* *Фамилия И.О.* провести краткосрочное обучение - семинар³⁶ по теме «*наименование семинара*» в объеме _____ часов для участников согласно списку (приложение) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Выдать участникам семинара, успешно прошедшим обучение, сертификаты СГЭУ.

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

³⁶ Указывается наименование мероприятия продолжительностью не более 16 часов.

Приложение к приказу о проведении краткосрочного обучения
(трудоемкостью менее 16 академических часов)

Приложение
к приказу № _____
от _____

СПИСОК
участников семинара³⁷ «наименование семинара»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ³⁸

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

³⁷ Указывается наименование мероприятия продолжительностью не более 16 часов.

³⁸ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Приказ о внесении изменений в приказ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

О внесении изменений в приказ от _____ № _____ «Заголовок приказа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от _____ № _____ «Заголовок приказа» следующие изменения:

1.1. заменить слова «в срок до 20 октября 201_ г.» словами «в срок до 25 октября 201_ г.»;

1.2. дополнить пункт 2 после слов «согласно списку» словами «(приложение № 2)»;

1.3. исключить в пункте 4 слова «Сергеев А.Г.»;

1.4. исключить в приложении строку № 7 «5 Петров Иван Петрович»;

1.5. дополнить приложение строкой № 12 следующего содержания: «12. Михайлов Иван Петрович».

или (в случае внесения одного изменения в приказ):

Внести изменение в приказ от _____ № _____ «Заголовок приказа», заменив в пункте 2 слова «в срок до 20 октября 201_ г.» словами «в срок до 25 октября 201_ г.».

Основание: служебная записка *должность руководителя структурного подразделения* *Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

Служебная записка о внесении изменений
в приказ (основание к приказу)Наименование структурного
подразделенияВрио ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Е.А. КандрашинойСлужебная записка³⁹ № _____ от _____

О внесении изменений в приказ

В связи с ошибкой, допущенной при формировании списка лиц, зачисленных для обучения по программе «*наименование программы*», прошу внести следующие изменения в приказ от _____ № _____ «*Заголовок приказа*»:

1. в пункте 4 исключить слова «Сергеев А.Г.»;
2. в приложении исключить строку № 7 «5 Петров Иван Петрович»;
3. приложение дополнить строкой № 12 следующего содержания:
«12. Михайлов Иван Петрович».

или:

В связи с технической ошибкой прошу внести изменение в приказ от _____ № _____ «*Заголовок приказа*», дополнив пункт 2 после слов «согласно списку» словами «(приложение № 2)».

Наименование должности руко-
водителя/работника структурного
подразделения

И.О. Фамилия

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

³⁹ Список лиц в листе согласования служебной записки должен соответствовать списку лиц, указанных в листе согласования приказа, в который вносятся изменения.

Раздел 4. Формы документов по организации учебного процесса

ФОРМА № 29

Расписание занятий

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

Наименование структурного подразделения

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности руководителя
структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ⁴⁰

слушателей *формат программы «наименование программы»*,

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжительность обучения _____ аудиторных часов

Дата	Время начала и окончания занятий	Количество аудит. часов	№ аудитории (место проведения занятий)	Наименование дисциплины (темы)	Вид занятий ⁴¹	Преподаватель ⁴²

Наименование должности лица,
ответственного за составление
и соблюдение расписания занятий

И.О. Фамилия

⁴⁰ Для программ, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий в асинхронном режиме, расписание составляется только для аудиторных занятий.

⁴¹ Лекция, семинар, практическое занятие, консультации.

⁴² Указываются Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность преподавателя.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____

Формат программы «наименование программы»

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения экзамена: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя ⁴³	Оценка по 5-балльной шкале (текстовая запись)

Присутствовало слушателей _____

Не явилось _____

Преподаватель

И.О. Фамилия

Наименование должности руководителя структурного подразделения

И.О. Фамилия

Наименование должности лица, ответственного за подготовку ведомости

И.О. Фамилия

⁴³ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Формат программы «наименование программы»

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения зачета: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя ⁴⁴	Отметка о зачете

Присутствовало слушателей _____

Не явилось _____

Преподаватель

И.О. Фамилия

Наименование должности руководителя структурного подразделения

И.О. Фамилия

Наименование должности лица, ответственного за подготовку ведомости

И.О. Фамилия

⁴⁴ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ/ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____⁴⁵

Формат программы «наименование программы»

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Слушатель _____
фамилия, имя, отчество полностью

Экзаменационный/зачетный лист действителен до _____ Дата выдачи _____

Наименование должности
руководителя структурного подразделения _____ И.О. Фамилия
подпись

Дата сдачи _____

Оценка:
по 5-балльной шкале (текстовая запись) _____

Преподаватель

И.О. Фамилия

⁴⁵ Экзаменационный/зачетный лист оформляется при сдаче экзамена или зачета вне группы, подлежит обязательной регистрации и подшивается к основной ведомости группы.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический
университет»**

Наименование структурного подразделения

**КНИГА
регистрации и учета ведомостей**

№ п/п	Дата проведения экзамена/зачета ⁴⁶	Форма контроля ⁴⁷ : экзамен/зачет	№ группы	Наименование дисциплины ⁴⁸	Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность

Наименование должности лица,
ответственного за ведение книги

И.О. Фамилия

⁴⁶ Экзамен или зачет должен проводиться в соответствии с расписанием занятий.

⁴⁷ Форма контроля и наименование дисциплины должны полностью соответствовать учебному плану.

⁴⁸ Для программ, учебными планами которых не предусмотрено проведение итогового контроля по дисциплинам, при регистрации итоговой ведомости указывается наименование программы.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ⁴⁹

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Формат программы «наименование программы»

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
 Дата рождения: _____
 Образование: _____

наименование учебного заведения, вид документа об образовании,
 _____ серия и №
 документа об образовании, дата выдачи
 Домашний адрес, телефон: _____

 Место работы: _____ Вид деятельности компании _____

 Должность _____

2. ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ

Наименование приказа	Дата и № приказа
Приказ о зачислении	от _____ № _____
Приказ об отчислении	
Приказ о восстановлении	
Приказ о допуске к итоговой аттестации	
Приказ об утверждении темы итоговой аттестационной работы	
Приказ об отчислении в связи с завершением обучения	

3. ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Наименование дисциплин ⁵⁰	Трудоемкость в часах	Форма итогового контроля	Оценка по 5-балльной шкале (текстовая запись)	Дата проведения	№ ведомости/ протокола АК
1	Дисциплина 1					
2	Дисциплина 2					
					
	Итоговая аттестация:					
	Итоговый экзамен					
	Защита итоговой аттестационной					

⁴⁹ Учебная карточка хранится в личном деле слушателя.

⁵⁰ Дисциплины указываются в соответствии с учебным планом.

работы на тему: «Тема работы»					
Итого:		-	-	-	-

Аттестационная комиссия удостоверяет право *Фамилия Имя Отчество в родительном падеже* на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области _____ (протокол от _____ № _____).

или

Решением аттестационной комиссии *Фамилия Имя Отчество в дательном падеже* присвоена дополнительная квалификация *наименование квалификации* (протокол от _____ № _____).

или

Аттестационная комиссия удостоверяет получение *Фамилия Имя Отчество в творительном падеже* прикладной специализации в области _____ (протокол от _____ № _____).

или

Аттестационная комиссия удостоверяет успешное освоение *Фамилия Имя Отчество в творительном падеже* программы «наименование программы» (протокол от _____ № _____)

Наименование должности
руководителя структурного подразделения

И.О. Фамилия

Наименование должности лица, ответственного за подготовку учебной карточки

И.О. Фамилия

Справка⁵¹

Выдана *Фамилия Имя Отчество* в том, что он(а) с _____ по _____ прошел(а) обучение в *наименование структурного подразделения* по *формат программы «наименование программы»* в объеме _____ часов.
За время обучения освоил(а) следующие дисциплины⁵²:

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Итоговая аттестация: форма проведения итогового испытания		
	Общая трудоемкость программы		х
	в том числе аудиторных часов		х

Отчислен(а) приказом СГЭУ от _____ № _____ по _____ / в связи с _____.

Наименование должности лица,
уполномоченного подписывать справки

И.О. Фамилия

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁵¹ Справка оформляется на бланке СГЭУ и регистрируется в установленном порядке. Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений. Количество часов указывается цифрами, оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Если дисциплина не предусматривает итоговой оценки, в графе «Оценка» проставляется символ «х».

⁵² В случае, если слушатель не завершил обучение, указываются только дисциплины, по которым слушатель прошел промежуточный контроль, сведения о прохождении итоговой аттестации не указываются, вместо фразы «Общая трудоемкость программы» указывается «Всего».

Раздел 5. Формы документов по итоговой аттестации слушателей

ФОРМА № 36

Приказ о составе аттестационной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -ОВ

«__» _____ 202_ года

По общим вопросам

О составе аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей *наименование структурного подразделения* на _____ год

В целях проведения итоговой аттестации слушателей *наименование структурного подразделения* в _____ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию по *формат программы «наименование программы»* в составе:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

должность,

члены комиссии:⁵³

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

....

секретарь: *Фамилия И.О., должность.*

2. Утвердить аттестационную комиссию по *формат программы «наименование программы»* в составе:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

должность,

члены комиссии:¹⁰⁶

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,;

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,;

⁵³ Список членов комиссии формируется в порядке убывания ученой степени.

....
секретарь: *Фамилия И.О., должность.*

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

Приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

« ___ » _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об утверждении тем итоговых аттестационных работ слушателям *наименование структурного подразделения*⁵⁴

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить слушателям *наименование структурного подразделения*, обучающимся по *формат программы «наименование программы»* темы итоговых аттестационных работ и назначить руководителей итоговых аттестационных работ согласно приложению.

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О.Тел.

⁵⁴ Приказ издается только для программ профессиональной переподготовки не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

Приложение к приказу об утверждении тем
итоговых аттестационных работ

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом СГЭУ № _____
от _____СПИСОК
слушателей *формат программы «наименование программы»*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ⁵⁵	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель ⁵⁶

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁵⁵ Указываются полностью, в алфавитном порядке.⁵⁶ Указываются Фамилия И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202_ года

По личному составу слушателей

Об изменении темы итоговой аттестационной работы слушателя *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить тему итоговой аттестационной работы *Фамилия Имя Отчество*, слушателя *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения*, утвержденную приказом от _____ № _____, на тему *«наименование новой темы»*.

2. Назначить руководителем итоговой аттестационной работы *Фамилия Имя Отчество* слушателя *Фамилия И.О. руководителя*, *ученая степень*, *ученое звание*, *наименование должности*, *место работы*.

Основание: *заявление Фамилия И.О.*

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

Приказ о проведении итоговой аттестации слушателей

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202__ года

По личному составу слушателей

О проведении итоговой аттестации слушателей *наименование структурного подразделения*⁵⁷

В связи с завершением обучения слушателей *наименование структурного подразделения по формат программы «наименование программы»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. итоговую аттестацию слушателей.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио ректора

Е.А.Канрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁵⁷ Приказ о проведении итоговой аттестации издается только для программ профессиональной переподготовки.

Приказ о допуске слушателей к итоговой аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

« ____ » _____ 202_ года

По личному составу слушателей

О допуске к итоговой аттестации слушателей *наименование структурного подразделения*⁵⁸

В связи с завершением обучения слушателей *наименование структурного подразделения по формат программы «наименование программы»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к итоговой аттестации слушателей⁵⁹ согласно списку (приложение) (приказ о зачислении от _____ № _____).

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁵⁸ Приказ издается только для программ профессиональной переподготовки не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

⁵⁹ К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение программы.

Приложение к приказу о допуске слушателей
к итоговой аттестации

Приложение
к приказу СГЭУ № _____
от _____

СПИСОК
слушателей *формат программы «наименование программы»*,
допущенных к итоговой аттестации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ⁶⁰

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁶⁰ Указывается полностью, в алфавитном порядке.

Приказ о переносе срока прохождения итоговой аттестации/
защиты итоговой аттестационной работы слушателю

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
ПРИКАЗ

Самара

№ _____ -с

«__» _____ 202__ года

По личному составу слушателей

О переносе срока прохождения итоговой аттестации/ защиты итоговой аттестационной работы слушателю *наименование структурного подразделения*

ПРИКАЗЫВАЮ:

Перенести срок прохождения итоговой аттестации/ защиты итоговой аттестационной работы *Фамилия Имя Отчество*, слушателю *формат программы «наименование программы»* *наименование структурного подразделения* с «__» _____ 20__ г. на «__» _____ 20__ г. (приказ о зачислении от _____ № _____).

Основание: заявление *Фамилия И.О.*, документ, являющийся основанием для переноса срока прохождения итоговой аттестации/ защиты итоговой аттестационной работы.

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

Протокол заседания аттестационной комиссии по приему
междисциплинарного/квалификационного экзамена/итогового экзамена

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по приему междисциплинарного экзамена/итогового экзамена по дисциплине «*наименование дисциплины*» по программе профессиональной переподготовки «*наименование программы*»

Слушатель _____
Фамилия Имя Отчество

Дата проведения экзамена: «__» _____ 20__ г.

Время проведения экзамена: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

Экзаменационный билет № _____.

Вопросы/задания билета:

1. _____
2. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____

...

Оценка

по 5-балльной шкале (текстовая запись) _____

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Протокол заседания аттестационной комиссии
по защите итоговой аттестационной работы

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по защите итоговой аттестационной работы

слушателя программы профессиональной переподготовки «*наименование программы*»

Фамилия Имя Отчество

Дата проведения защиты: «__» _____ 20__ г.

Время проведения защиты: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

Тема итоговой аттестационной работы: _____

Итоговая аттестационная работа выполнена под руководством

ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия И.О.

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. итоговая аттестационная работа на _____ листах;
2. отзыв руководителя на __ листах;

После сообщения о выполненной итоговой аттестационной работе слушателю заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение аттестационной комиссии

1. _____
мнения членов аттестационной комиссии о представленной итоговой аттестационной работе, уровне знаний и

сформированности компетенций, выявленных в ходе защиты

2. Признать, что слушатель _____
Фамилия Имя Отчество
выполнил и защитил итоговую аттестационную работу с оценкой по 5-балльной
шкале (текстовая запись) _____

3. Рекомендовать _____
предложение по дальнейшему использованию итоговой аттестационной работы

4. Особые мнения членов комиссии _____

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Протокол заключительного заседания аттестационной комиссии

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ № _____
 заключительного заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
 заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, долж-*
ность,
 члены комиссии:
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
 секретарь: *Фамилия И.О., должность*

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах итоговой аттестации слушателей формат программы
«наименование программы».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили *формат программы «наименование программы»* и прошли итоговую аттестацию (приложение).
2. Признать, что слушатель *Фамилия Имя Отчество* не прошел итоговую аттестацию: получил неудовлетворительную оценку при сдаче междисциплинарного/квалификационного экзамена/ итогового экзамена по дисциплине *«наименование дисциплины»*/ защите итоговой аттестационной работы или не явился на _____⁶¹.
3. Удостоверить право слушателей (приложение) на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____
 или
 Присвоить слушателям (приложение) дополнительную квалификацию *наименование квалификации.*
 или
3. Удостоверить получение слушателями (приложение) прикладной специализации в области _____.

⁶¹ Указать вид аттестационного испытания.

4. Выдать слушателям дипломы о профессиональной переподготовке установленного СГЭУ образца.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Приложение к протоколу заключительного
заседания аттестационной комиссии

Приложение
к протоколу заключительного заседания
аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ г. № _____

СПИСОК

слушателей, успешно освоивших *формат программы «наименование программы»*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ⁶²	Оценки	
		междисциплинарный/итоговый экзамен по дисциплине/ квали- фикационный экзамен по 5- балльной шкале (текстовая за- пись)	защита итоговой атте- стационной работы по 5-балльной шкале (текстовая запись)

Заместитель председателя комиссии,
наименование должности руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁶² Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Протокол заседания аттестационной комиссии
по программам повышения квалификации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, долж-*
ность,

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
секретарь: *Фамилия И.О., должность*

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах итоговой аттестации слушателей программы повыше-
ния квалификации «*наименование программы*»

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили программу повышения квалифика-
ции «*наименование программы*».
2. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей (приложение).
3. Выдать слушателям удостоверения о повышении квалификации установленного
СГЭУ образца (приложение).

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Приложение к протоколу заседания
аттестационной комиссии

Приложение
к протоколу заседания
аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ г. № _____

СПИСОК

слушателей, успешно освоивших программу повышения квалификации «*наименование программы*»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ⁶³	Оценки	
		экзамен по 5- балльной шкале (текстовая запись)	защита итоговой ра- боты по 5-балльной шкале (текстовая за- пись)

Заместитель председателя комиссии,
наименование должности руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

Исполнитель:
Фамилия И.О. Тел.

⁶³ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Итоговая экзаменационная ведомость
по программе повышения квалификации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____

Программа повышения квалификации «наименование программы»

Трудоемкость программы ____ час.

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения экзамена: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя ⁶⁴	Оценка по 5-балльной шкале (текстовая запись)

Присутствовало слушателей ____

Не явилось ____

Преподаватель

И.О. Фамилия

Наименование должности
руководителя структурного подразделения

И.О. Фамилия

Наименование должности лица, ответственного за оформле-
ние ведомости

И.О. Фамилия

⁶⁴ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

ФОРМА № 55
Итоговая зачетная ведомость
по программе повышения квалификации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

ИТОГОВАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Программа повышения квалификации «наименование программы»

Трудоемкость программы _____ час.

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения зачета: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя ⁶⁵	Отметка о зачете

Присутствовало слушателей _____

Не явилось _____

Преподаватель

И.О. Фамилия

Наименование должности
руководителя структурного подразделения

И.О. Фамилия

Наименование должности
лица, ответственного за оформление ведомости

И.О. Фамилия

⁶⁵ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный экономический университет»
Наименование структурного подразделения

Отчет
аттестационной комиссии
по *формат программы «наименование программы»*

О проведении итоговой аттестации слушателей
наименование структурного подразделения

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведена итоговая аттестация слушателей *формат программы «наименование программы»*.

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом СГЭУ № ____ от _____

Председатель аттестационной комиссии ⁶⁶	Количество членов аттестационной комиссии ⁶⁷	из них имеющих ученую степень:	
		кандидат наук	доктор наук

Итоговая аттестация предусматривала следующие виды аттестационных испытаний: _____.

В соответствии приказом СГЭУ от _____ № _____ к итоговой аттестации было допущено __ слушателей.

В соответствии с приказом СГЭУ от _____ № _____ для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации восстановлен (а) _____.

Согласно графику междисциплинарный/квалификационный экзамен/ итоговый экзамен по дисциплине «наименование дисциплины» проведен _____.

В аттестационном испытании приняли участие _____ слушателей.

Таблица 1

Результаты сдачи междисциплинарного/квалификационного экзамена/ итогового экзамена по дисциплине «наименование дисциплины»

Число слушателей	Человек	в %
<i>Допущенных к итоговой аттестации (всего):</i>		-
Сдававших междисциплинарный/квалификационный экзамен/ итоговый экзамен по дисциплине <i>наименование дисциплины</i> (всего):		100 %
Из них:		

⁶⁶ Указывается Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, место работы и должность.

⁶⁷ Указываются все члены комиссии, включая заместителя председателя.

с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
с оценкой «неудовлетворительно»		
<i>Не явились</i>		

Приказом СГЭУ от _____ № _____ утверждены темы и назначены руководители итоговых аттестационных работ.

В аттестационную комиссию были представлены итоговые аттестационные работы в количестве _____.

Согласно графику защита итоговых аттестационных работ проходила _____.

Таблица 2

Результаты защиты аттестационных/квалификационных работ

Число слушателей	Человек	в %
<i>Допущенных к итоговой аттестации (всего):</i>		-
Защитавших итоговую аттестационную работу (все- Из них:		100 %
с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
с оценкой «неудовлетворительно»		
<i>Не явились</i>		

По результатам междисциплинарного/квалификационного экзамена/ итогового экзамена по дисциплине «*наименование дисциплины*» аттестационная комиссия отметила, что уровень подготовки слушателей соответствует планируемым результатам обучения.

Дать общую оценку ответов слушателей.

Тематика итоговых аттестационных работ актуальна, определяется современным состоянием *науки, техники, технологии, экономики, экологии*, а также социально-экономическими проблемами *организаций, регионов* и целесообразностью разработки с целью дальнейшего внедрения результатов исследований.

Итоговые аттестационные работы выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат обоснованные, практически значимые выводы и рекомендации по итогам исследований.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ свидетельствуют о высоком уровне теоретической подготовки слушателей и сформированности компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность / обеспечивающих выполнение трудовых функций. ...

Аттестационной комиссией рекомендованы для внедрения в _____ работы следующих слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ⁶⁸	Тема итоговой аттеста- ционной работы	Руководитель ⁶⁹

На заключительном заседании аттестационной комиссии было принято решение об удостоверении присвоения слушателям дополнительной квалификации *наименование квалификации*

или:

решение об удостоверении права слушателей на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

или:

решение об удостоверении получения слушателями прикладной специализации в области _____

и выдаче им дипломов о профессиональной переподготовке установленного СГЭУ образца.

Вручение дипломов запланировано/проведено _____.

В целях повышения качества *формат программы «наименование программы»* аттестационная комиссия рекомендует:

- 1.
- 2.

Председатель аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

⁶⁸ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

⁶⁹ Указываются Фамилия И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание, место работы и должность.

Приложение 2

к Порядку разработки и реализации ДПП,
утвержденному приказом ректора № 186-ОВ
от "25" марта 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
дополнительного образования
_____ Э.Г.Ванина
«__» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ
стоимости обучения на 1 слушателя программы

(г. Самара, срок обучения с _____ по _____)

Стоимость обучения 1 слушателя:*	руб.
Контингент	чел.
Всего на обучение слушателей:	руб.
РАСХОДЫ:	руб.
Ставка за 1 час преподавательских услуг (приказ ректора № _____ от " _____ " _____ 20__ года)	
Всего оплачиваемая учебная нагрузка:	часа
1. Расходы на оплату преподавательских услуг (согласно средней ставке и учебной нагрузке)	руб.
2. Начисления на оплату преподавательских услуг	руб.
3. Расходы на оплату труда АУП	руб.
4. Начисления на фонд оплаты труда АУП (30,23%)	руб.
Услуги связи	руб.
Транспортные услуги	руб.
Прочие услуги	руб.
Увеличение стоимости основных средств	руб.
Увеличение стоимости материальных запасов	руб.
Отчисления в Централизованный фонд университета (25%)	руб.

Начальник ПФУ

Ю.В. Золотовицкая

Руководитель структурного подразделения
ДПО

Приложение 3
к Порядку разработки и реализации ДПП,
утвержденному приказом ректора № 186-ОВ
от "25" марта 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
дополнительного образования

_____ Э.Г. Ванина
« _____ » _____ 20__ г.

РАСЧЕТ стоимости обучения на 1 слушателя ДПП _____ кафедры _____ (г. Самара, срок обучения с _____ по _____)			
Стоимость обучения 1 слушателя:*		руб.	
Контингент		чел.	
Всего на обучение слушателей:		руб.	
РАСХОДЫ:			
Ставка за 1 час преподавательских услуг (приказ ректора № _____ от " _____ " _____ 20__ года)			средняя
Всего оплачиваемая учебная нагрузка:		часа	можно привести расчет нагрузки
1. Расходы на оплату преподавательских услуг (согласно средней ставке и учебной нагрузке)		руб.	
2. Начисления на оплату преподавательских услуг		руб.	ГПД 27,1%
3. Расходы на оплату труда АУП, УВП, ПОП		руб.	
4. Начисления на фонд оплаты труда АУП (30,26%)		руб.	
Услуги связи		руб.	
Транспортные услуги		руб.	
Прочие услуги		руб.	
Увеличение стоимости основных средств		руб.	
Увеличение стоимости материальных запасов		руб.	
Накладные расходы Университета (не менее 25%)		руб.	
Точка безубыточности		чел	

Ответственный от кафедры за реализацию ДПП	_____		
Начальник ПФУ	_____		Ю.В. Золотовицкая
Рекомендованная доля расходов на оплату услуг преподавателей - 60% от суммы расходов на услуги преподавателей и ФОТ АУП (п.1/ (п.1+п.3)=60%)			

