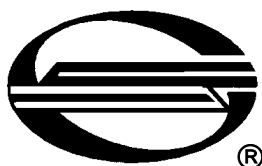


Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «11» апреля 2022 г. №272

**ДВГУПС**



Федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

Дата введения  
«11» апреля 2022 г.

**Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22**  
**Организация и осуществление образовательной деятельности**  
**по дополнительным профессиональным программам.**  
**Общие требования.**

**Лист внесения изменений в стандарт**

<b>№ № п/п</b>	<b>Основание для изменения (дата, № приказа)</b>	<b>Должность и подпись ли- ца, внесшего изменения</b>	<b>Дата рассылки пользователям</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Хабаровск 2022**

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Институтом дополнительного образования</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 11.04.2022 № 272</i>
3	ВЗАМЕН	<i>СТ 02-15-17, утверждённый приказом ректора от 28.11.2017 №766</i>
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	14.04.2022

**Ответственность  
за разработку и эффективное использование данного Стандарта**

1	За утверждение и введение в действие	<i>Институт дополнительного образования</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление стандарта пользователям	<i>Институт дополнительного образования</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Институт дополнительного образования</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<i>Все работники Университета, принимающие участие в организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ДВГУПС. Слушатели дополнительных профессиональных программ. (Несоблюдение положения работником Университета, слушателем в Университете является нарушением должностных обязанностей и влечет за собой ответственность в соответствии с положениями Университета).</i>

Настоящий Стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	<b>Стр. 2 из 26</b>
---------------	---	---------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения. . . . .	4
2. Нормативные ссылки . . . . .	4
3. Срок действия . . . . .	5
4. Термины, определения и сокращения . . . . .	5
5. Основные положения . . . . .	6
5.1. Цели организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам . . . . .	6
5.2. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. . . . .	7
5.3. Участники образовательных отношений: права и обязанности . . . . .	13
5.4. Соблюдение прав слушателей . . . . .	17
5.5. Содержание и описание структуры программ обучения. . . . .	18
5.6. Оценка знаний. Выдаваемые документы. . . . .	18
5.7. Порядок согласования, утверждения, хранения, актуализации и отмены стандарта . . . . .	21
6. Порядок хранения . . . . .	21
 Лист согласования . . . . .	 22
 Приложение 1. Форма заявления на предоставление отпуска. . . . .	 23
Приложение 1. Форма заявления о выходе из отпуска . . . . .	24
Приложение 1. Анкета . . . . .	25
 Лист ознакомления с настоящим документом. . . . .	 26

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 3 из 26
---------------	---	--------------

**Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22**  
**Организация и осуществление образовательной деятельности**  
**по дополнительным профессиональным программам.**  
**Общие требования.**

### 1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью обеспечения единства методологических, организационных, технических подходов стандартизации и процедурной поддержки организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в Институте дополнительного образования Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее – ИДО ДВГУПС), а также в региональных институтах – филиалах ДВГУПС (далее – филиалы ДВГУПС).

1.3. Распространяется на процедуры образовательной деятельности по программам ДПО, а именно повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым в ДВГУПС.

1.4. Применяется руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений Университета, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

### 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 года № 499 (в последней редакции);

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 2 (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 № 91;

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденный приказом ректора от 23.10.2018 №679 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-02-18 «Реализация образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий», утвержденный приказом ректора от 04.04.2018 №198 (в последней редакции);

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 4 из 26
--------	---	--------------

– Регламент ДВГУПС Р 02-13-22 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» (в последней редакции);

– Регламент ДВГУПС Р 02-15-22 «О порядке перезачетов и переаттестации дисциплин (модулей) и практик по программам дополнительного профессионального образования» в (последней редакции);

– Приказ ректора ДВГУПС от 01.07.2019 № 061 «Об утверждении форм документов, установленного образца об уровне образования и (или) квалификации и приложении к ним, документов об обучении в образовательной организации»;

– Инструкция ДВГУПС И 041 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации их дубликатов», утвержденная распоряжением от 04.02.2022 №12 (в последней редакции).

### 3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета».

### 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

- **Дополнительная образовательная программа** – дополнительная общеобразовательная программа, дополнительная профессиональная программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование.

- **Дополнительная профессиональная программа** – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

- **Дополнительное образование (ДО)** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

- **Дополнительное профессиональное образование (ДПО)** – подвид дополнительного образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

- **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

- **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 5 из 26
--------	--	--------------

- **Повышение квалификации** – вид дополнительного профессионального образования, направленный на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- **Программа повышения квалификации** – программа дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- **Программа профессиональной переподготовки** – программа дополнительного профессионального образования, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- **Профессиональная переподготовка** – вид дополнительного профессионального образования, направленный на приобретение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- **Слушатель** – физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу и(или) программу профессионального обучения.
- **Стажировка** – форма реализации дополнительной профессиональной образовательной программы. 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.
- **ИДО** – институт дополнительного образования Дальневосточного государственного университета путей сообщения;
- **УМС ИДО** – учебно-методический совет института дополнительного образования.

## 5. Основные положения

### 5.1. Цели организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

Предлагаемые ДВГУПС дополнительные профессиональные программы направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. В свою очередь цели:

- 1) повышения квалификации – это совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- 2) профессиональной переподготовки – это получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

### 5.2. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 6 из 26
--------	--	--------------

5.2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ, к освоению которых допускаются лица:

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

5.2.2. Образовательные услуги по реализации ДПО оказываются ДВГУПС платно на основе договора об обучении, заключаемого со слушателем (далее также – обучающимися) и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ (п. 4. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 года № 499).

5.2.3. Образовательная деятельность ведется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и регламентируется:

1) распоряжением руководителя учебного структурного подразделения (далее – УСП) ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО о зачислении, отчислении, предоставлении академического отпуска, восстановлении слушателя(ей);

Примечание. К УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ ДПО следует относить: Институт дополнительного образования ДВГУПС (г. Хабаровск), филиалы (г. Тында, г. Свободный, г. Ю.-Сахалинск, г. Уссурийск).

2) дополнительными профессиональными программами, утвержденными в порядке, установленном в настоящем стандарте;

3) расписанием учебных занятий.

5.2.4. Дополнительные профессиональные программы, если иное не установлено законодательством в области образования и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, утверждаются распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, программы профессиональной переподготовки утверждаются ректором ДВГУПС.

5.2.5. Образовательный процесс по ДПО в ДВГУПС осуществляется в течение календарного года.

5.2.6. Расписание учебных занятий составляется на основании заявок, поданных заказчиками обучения, календарного учебного графика по каждой отдельной программе, графика проведения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на соответствующий год; утверждается руководителем УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО до начала реализации ДПО и вывешивается на соответствующем стенде для общего ознакомления и размещается на сайте университета.

В расписании указывается дата, время проведения занятий, тема и вид занятия, количество часов, отведенных на изучение каждой темы, а также другие вопросы, необходимые для организации учебного процесса.

В расписании учебных занятий (день недели, планируемое время занятий, информация о педагогических работниках, реализующих данную программу) возможны изменения с учетом фактической занятости педагогических работников и способа организации учебного процесса. Информация об изменениях в расписании размещается на соответствующем стенде для общего ознакомления и размещается на сайте университета.

5.2.7. Формы обучения (получения образования), формы реализации и срок освоения дополнительных профессиональных программ:

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 7 из 26
--------	---	--------------

- должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе;
- устанавливаются утвержденными образовательными программами.

В отдельных случаях допускается проведение обучения на основании официальной заявки подписанной заказчиком с последующим заключением договора на обучение до начала занятий. Форма договора (договора на обучение) утверждается приказом ректора ДВГУПС.

#### 5.2.7.1. Формы обучения.

В программе ДПО и (или) договоре (договоре на обучение) указывается одна из форм обучения – очная, очно-заочная, заочная (с применением дистанционных образовательных технологий). Различие между ними состоит в объеме аудиторных занятий, проводимых при непосредственном участии педагогического работника и сроке освоения образовательных программ и обуславливает различия не только в объемах аудиторных занятий и самостоятельной работы (учебно-практической работы с учебными материалами, с методическими материалами и т.п.) слушателя, но также в организации методического обеспечения образовательного процесса, количестве планируемых консультаций, проведении различного вида практик, учебно-практической работы и т.д., предусмотренных учебным планом.

Очная форма обучения предусматривает проведение учебных занятий и всех видов аттестации в форме контактной работы при непосредственном участии педагогического работника.

Очно-заочная форма обучения осуществляется путем сочетания контактной работы слушателя с преподавателем и включает:

- очную часть при непосредственном участии педагогического работника);
- заочную часть (учебно-практическая (самостоятельная) учебная работа слушателя, в том числе для закрепления пройденного материала), входящую в трудоемкость (срок) обучения.

Заочная форма обучения предусматривает использование такого режима обучения, при котором слушатель осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом.

При реализации заочной формы обучения все виды аттестации могут проводиться в виде тестирования, вебинара, видеоконференции с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом.

#### 5.2.7.2. Формы реализации программ ДПО

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, продолжительность которой 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.

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 8 из 26
--------	---	--------------



По окончании прохождения стажировки слушатель участвует в процедуре итоговой аттестации, по результатам которой выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

При реализации дополнительных профессиональных программ в ДВГУПС могут также использоваться формы реализации программ ДПО:

- основанные на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов;
- с применением образовательных дистанционных технологий и электронного обучения;
- по индивидуальному учебному плану и (или) индивидуальному графику обучения, в пределах осваиваемой программы и в порядке, согласованном с заказчиком и (или) слушателем;
- сетевая форма, которая обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Университетом и другой(ими) организацией(ями). Университет совместно с такой(ими) организацией(ями) разрабатывают и утверждают соответствующую дополнительную профессиональную программу.

В организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ДВГУПС допускается сочетание различных форм реализации программ ДПО.

#### 5.2.7.3. Сроки освоения

Минимальные сроки освоения (длительности) дополнительных профессиональных программ в зависимости от форм обучения составляют:

- повышение квалификации – 16 часов,
- профессиональная переподготовка – 250 часов.

Образовательная деятельность слушателей определяется трудоемкостью (сроком) обучения и предусматривает различные виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Продолжительность академического часа устанавливается в размере 45 минут для всех видов аудиторных занятий, различного вида, содержания и способа проведения, предусмотренных учебным планом, содержанием учебной программы с учетом формы обучения, сроков освоения и способа аттестации, например:

- лекции;
- семинары, в том числе по обмену опытом, мастер-классы;
- практические занятия;
- выездные занятия;
- лабораторные работы;
- круглые столы и дискуссии;
- деловые и ролевые игры;
- тренинги;
- самостоятельная подготовка;
- консультации;
- выполнение аттестационной работы;
- другие виды учебных занятий и учебных работ.

5.2.8. Согласно расписанию и учебному плану (содержанию лекционных и практических занятий) составляется и в течение всего образовательного процесса ведется преподавателем журнал учебных занятий по каждой группе слушателей. Журнал включает:

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 9 из 26
--------	---	--------------

- список слушателей;
- тему занятия;
- учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей (в объеме аудиторных занятий, проводимых непосредственно педагогическими работниками);
- учет посещаемости занятий слушателей.

В формате заочного обучения журнал формируется в ЭИОС (электронной информационной образовательной системе).

5.2.9. Слушателям должны создаваться необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ:

5.2.9.1. Организация учебного процесса в оснащенных аудиториях (учебных и других помещениях ДВГУПС), отвечающих требованиям:

- санитарно-эпидемиологическим;
- пожарной безопасности;
- охраны здоровья;
- обеспечения условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии программ, предусматривающих обучение лиц с ОВЗ);

5.2.9.2 Обеспечение групп учебно-методической документацией по реализуемым программам;

5.2.9.3. Обеспечение методическими и библиотечно-информационными ресурсами и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки слушателей;

5.2.9.4 При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечение доступа и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

5.2.9.5. Наряду со штатными преподавателями могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др.;

5.2.9.6 Обеспечение образовательного процесса (учебно-практических, самостоятельных видов занятий и работ) компьютерами, мультимедийным проектором, экраном, доской, а также учебно-наглядным материалом (плакатами, стендами, макетами, моделями, схемами, кино- и видеофильмами, мультимедийными слайдами (выполненными на различных видах носителей – бумажных, пленочных и др.), презентациями и прочими видами учебного материала и оборудования.

5.2.10. Во время обучения слушатели пользуются учебной, учебно-методической литературой, программно-информационными ресурсами ДВГУПС и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При обучении по очно-заочной форме слушатели могут пользоваться сайтами УСП ДВГУПС, ответственными за организацию и реализацию программ ДПО с размещенными на нем учебно-методическими материалами, научными и другими видами материалов (учебными программами, перечнем литературы, публикациями, электронным журналом, описанием результатов научной деятельности, статьями и другими видами учебно-методического, научного, информационного и другого обеспечения).

5.2.11. Практика на предприятии (в случае ее наличия в дополнительной профессиональной программе) для слушателей организуется на основании договоров, заключаемых между УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 10 из 26
--------	---	---------------

ДПО и предприятиями (учреждениями и организациями) без предоставления рабочих мест.

5.2.12. С планом занятий на год по программам обучения (по группам), а также курсов, семинаров и других видов занятий и мероприятий, программам обучения, с условиями и сроками их проведения слушатели и все заинтересованные лица могут ознакомиться на официальном сайте.

5.2.13. Обучение по программам ДПО в ДВГУПС осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

5.2.14. Право на получение ДПО лицами без гражданства регламентируется на законодательном уровне Российской Федерации.

Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации.

В случае приема на обучение лиц, ранее обучавшихся в странах СНГ (Содружестве независимых государств), возможен специализированный перевод имеющихся у них документов об образовании.

5.2.15. Академический отпуск предоставляется обучающемуся (далее - слушатель) в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям (временное снижение трудоспособности вследствие нарушений функций организма, обусловленных хроническими, длительными и частыми заболеваниями), семейным (уход за больными родственниками, существенное ухудшение материального положения родителей или их утраты) и иными обстоятельствами (стихийные бедствия, обучение за границей, производственная необходимость, призыв на военную службу, - в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией и др.) на период времени не превышающих двух лет.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется, как правило, на период от даты издания приказа об отпуске до начала учебных занятий в соответствующем семестре с учетом длительности предоставляемого академического отпуска.

Ограничения в предоставлении академического отпуска, связанные с курсом и формой обучения, не устанавливаются. Академический отпуск в связи с призывом в ряды вооруженных сил РФ предоставляется от даты издания приказа об отпуске сроком до 13 месяцев с учетом времени прибытия слушателя с места прохождения военной службы в Университет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов – восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей – сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Основанием для принятия решения о предоставлении слушателю академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1), а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска и распоряжение руководителя УСП.

Документами, подтверждающими основание для предоставления академического отпуска (при их наличии), являются:

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 11 из 26
--------	---	---------------

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии медицинской организации с наличием всех необходимых реквизитов (штамп учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, необходимые подписи);

- в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

- по семейным:

- в случае ухода за больными родственниками – заключение врачебной комиссии с соответствующей рекомендацией;

- в случае существенного ухудшения материального положения родителей - справки о доходах и др. подтверждающие документы.

Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является личное заявление и листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке с 30 недели беременности. Если беременность наступила в период академического отпуска по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, то академический отпуск должен быть прерван и оформлен отпуск по беременности и родам.

Решение о предоставлении отпуска принимается руководителем УСП в десятидневный срок со дня получения от слушателя заявления и подтверждающих документов согласно настоящему стандарту (при наличии) и оформляется приказом ректора.

Слушатель в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

С обучающихся по договору об обучении за счет средств физического и (или) юридического лица во время отпуска плата за обучение не взимается.

Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления слушателя (Приложение 2).

Заявление предоставляется не позднее 3 рабочих дней до выхода слушателя из академического отпуска.

За 10 дней до окончания академического отпуска руководитель УСП, уведомляет слушателя о том, что завершается академический отпуск и необходимости явиться в Университет и написать заявление о выходе из академического отпуска.

Процедура возвращения слушателя из отпуска осуществляется до начала учебных занятий на соответствующий курс.

При возвращении на учебу после отпуска слушатель, которому отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, должен предоставить справку КЭК о состоянии здоровья и возможности продолжения обучения.

Слушатель допускается к обучению по завершении отпуска на основании распоряжения руководителя УСП.

В случае если программа, реализуемая по образовательным стандартам предыдущего поколения, по которой слушатель обучался до ухода в отпуск, в момент выхода из отпуска на соответствующем курсе не реализуется, слушатель на основании личного заявления может продолжить обучение по другой профессиональной образовательной программе, реализуемой по новым образовательным стандартам в соответствии с утвержденными программами. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), слушатель должен сдать их, до начала очередной сессии.

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 12 из 26
--------	---	---------------

В случае непредставления без уважительной причины заявления в установленный руководством УСП срок слушатель считается не вышедшим из отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из отпуска.

В срок получения образования не включается время нахождения слушателя в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

### 5.3. Участники образовательных отношений. Права и обязанности

5.3.1. Участниками образовательных отношений являются:

- слушатели, которые могут являться работниками заказчика, физическим лицом, или лицом, не имеющим на момент обучения работы;
- педагогические и иные работники, обеспечивающие образовательную (учебную) деятельность,
- заказчик (физическое или юридическое лицо).

5.3.2. Зачисление на обучение проводится распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО на основании договора (договора об обучении) или приказом ректора ДВГУПС в случае обучения сотрудников и ППС университета.

Распоряжение руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между обучающимся и (или) заказчиком и ДВГУПС.

5.3.3. Слушателями (также обучающимися) являются лица, зачисленные на обучение распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО на основании договора об обучении, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, или приказа ректора ДВГУПС в случае обучения сотрудников и ППС университета.

Отчисление слушателей производится распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

В случае прерывания обучения обучающимся и его отчисления до момента окончания обучения, возможно его зачисление (восстановление) для продолжения обучения. Также при отчислении в связи с не прохождением итоговой аттестации, возможно его зачисление (восстановление) для прохождения итоговой аттестации.

Перевод слушателей на обучение по другой дополнительной профессиональной программе осуществляется распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, а в случае оплаты обучения слушателя заказчиком – при письменном согласии заказчика, оформленном в виде дополнительного соглашения к договору. Стоимость обучения по программе, на которую переводится слушатель, может рассчитываться с учетом уже оплаченной стоимости обучения по программе, с которой переводится обучающийся или в ином порядке, согласуемом с заказчиком.

5.3.4. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 13 из 26
--------	--	---------------

Процедура презачета и переаттестации по программам ДПО определена регламентом ДВГУПС Р 02-15-22 «О порядке перезачетов и переаттестации дисциплин (модулей) и практик по программам дополнительного профессионального образования».

5.3.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДВГУПС, возникают у лица, зачисленного на обучение, с даты, указанной в распоряжении о зачислении на обучение.

5.3.6. Слушатели программ ДПО имеют права, определенные законодательством РФ в области образования, уставом ДВГУПС, локальными нормативными актами ДВГУПС и данным Стандартом, в том числе право:

- участвовать совместно с заказчиком, в формировании содержания дополнительной профессиональной программы;

- пользоваться имеющейся в ДВГУПС нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением;

- получать на основе приказа ДВГУПС № 061 от 01.07.19 г. и инструкции И 041 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации их дубликатов»:

- а) при успешном освоении программы (модулей – если это указано в договоре об обучении и (или) учебной программе) и прохождении итоговой аттестации – удостоверение о повышении квалификации или (и) диплом о профессиональной переподготовке, установленного ДВГУПС образца;

- б) после изучения дисциплин (курсов, модулей или других структурных частей программы), иных видов учебной деятельности обучающихся, справку об обучении или периоде обучения, установленного образца;

- в) после прослушивания курсов по тематике, участия в семинаре и других мероприятиях, в том числе после получения консультаций по тематике программ – сертификат, содержащий информацию о конкретной тематике, теме и(или) направленности семинара, теме или содержании консультации;

- пользоваться дополнительными платными услугами, не входящими в учебную программу, за отдельную плату;

- в любой момент прекратить обучение по собственной инициативе с обязательным письменным предупреждением заказчика, оплачивающего его обучение, если слушатель является сотрудником предприятия (организации) направившей его на обучение;

- иными правами, предоставленными законодательством в области образования и локальными нормативными актами ДВГУПС.

5.3.7. Слушатели программ ДПО обязаны:

- посещать, в соответствии с расписанием учебных занятий, все аудиторные и другие виды занятий, в том числе выполнять иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебной программой, добросовестно осваивать образовательную программу;

- выполнять в установленные сроки все задания, контрольные, рефераты, проектные работы и другие виды учебной работы, указанные в учебном плане и (или) учебной программе;

- беречь имущество ДВГУПС;

- обеспечивать надлежащее поведение в аудитории и помещениях ДВГУПС во время занятий и не являться помехой для нормального хода занятий,

- соблюдать требования устава и правила внутреннего распорядка ДВГУПС.

5.3.8. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателем образования по конкретной дополнительной профессиональной

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 14 из 26
--------	---	---------------

программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

Основанием для изменения образовательных отношений является распоряжение руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО. Распоряжение издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДВГУПС, изменяются с даты издания распоряжения или с иной указанной в нем даты.

5.3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения заказчика (юридического лица), направившего на обучение своих специалистов;

2) по инициативе администрации УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО и(или) куратора программы при невыполнении слушателем процесса освоения дополнительной профессиональной программы, в том числе:

– при несоблюдении слушателем учебного плана;

– не прохождении итоговой аттестации;

– установлении факта нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

– установлении факта нарушения слушателями правил внутреннего распорядка ДВГУПС;

– не выполнении договорных обязательств;

– в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ДВГУПС, в том числе в случае ликвидации УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, смерти обучающегося и в других случаях.

5.3.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является распоряжение руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО об отчислении обучающегося.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании распоряжения руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами по дополнительному профессиональному образованию, а также настоящим Стандартом прекращаются с даты его отчисления.

5.3.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение для него каких-либо дополнительных обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3.12. Участники учебного процесса программ ДПО

5.3.12.1. Педагогические и иные работники ДВГУПС: директор, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, методисты и другие работники, должности и профессии которых указаны в штатном расписании УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО;

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 15 из 26
--------	---	---------------

5.3.12.2. Кроме педагогических работников, преподавательскую деятельность по программам ДПО в ДВГУПС могут осуществлять специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда (а также на других оговорённых условиях) в порядке, установленном законодательством РФ,

5.3.12.3. Работники УСП ДВГУПС, ответственные за организацию и реализацию программ ДПО имеют права, определенные законодательством РФ, в том числе в области образования, Уставом ДВГУПС, локальными нормативными актами ДВГУПС и данным Стандартом, в том числе:

- на социальные гарантии и льготы;
- повышение профессионального уровня, в том числе на бесплатное ДПО;
- пользование оборудованием, информационными, методическими и библиотечными фондами ДВГУПС;
- участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса, форм и содержания текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;
- принятие участие в конференциях, семинарах, с последующим предоставлением к публикации своих работ, рефератов, аттестационных работ и других материалов.

Право на бесплатное пользование библиотечными фондами и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности реализуется следующим образом:

а) для использования библиотечного фонда, информационных ресурсов УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, педагогический работник может обращаться к руководителю данного УСП ДВГУПС с просьбой предоставить необходимые учебные, методические материалы, материально-технические средства обеспечения образовательного процесса, информационные и иные издания;

б) доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и, при наличии – базам данных, осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети и (или) базы данных (при их наличии) с использованием персональных компьютеров в УСП ДВГУПС, ответственных за организацию и реализацию программ ДПО.

Право педагогического работника на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами УСП ДВГУПС, ответственными за организацию и реализацию программ ДПО реализуется следующим образом:

а) для пользования образовательными услугами педагогический работник обращается к руководителю УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО с просьбой предоставить ему образовательные услуги с учетом требований трудового законодательства;

б) для пользования методическими услугами педагогический работник обращается к руководителю УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО с просьбой предоставить ему методические услуги.

5.3.12.4. Работники УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО обязаны:

- выполнять требования Российского законодательства, должностные обязанности, положения Устава и локальных нормативных актов ДВГУПС;

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 16 из 26
--------	---	---------------



- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность образовательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;
- проводить занятия в соответствии с расписанием учебных занятий. Изменение расписания учебных занятий согласовывать с руководителем УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО или лицом, ответственным за организацию образовательного процесса по программам ДПО;
- проводить индивидуальные консультации со слушателями программ ДПО и с другими лицами, обратившимися за индивидуальной помощью;
- знакомить слушателей с учебными планами, программами.

5.3.13. Заказчик обязан выполнять условия договора (договора об образовании).

5.3.14. Заказчик имеет права, определенные законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом, локальными нормативными актами ДВГУПС и данным Стандартом, в том числе право:

- участвовать в формировании содержания учебных программ;
- пользоваться имеющейся в ДВГУПС, в том числе в УСП ДВГУПС, ответственных за организацию и реализацию программ ДПО нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением для формирования содержания учебных программ.

5.3.15. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать правила противопожарной безопасности, охраны труда и здоровья.

5.3.16. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации в области сбора, хранения и обработки персональных данных на основе положения о порядке обработки и защиты персональных данных работников и лиц, обучающихся в университете, утвержденном приказом ректора.

#### **5.4. Соблюдение прав слушателей**

5.4.1. При реализации программ ДПО в ДВГУПС соблюдение прав слушателей обеспечивается следующими мероприятиями:

- предоставлением возможности слушателям оценивать содержание, организацию и качество учебного процесса и работы педагогических работников путем заполнения специальных анкет и знакомиться с результатами подведения итогов по информации из специальных анкет (приложение 1);

- возможностью участвовать в формировании содержания программы обучения посредством предложений по содержанию тем, вопросов и дисциплин (модулей), входящих в программу обучения; предложения могут быть доведены до сведения руководителя или уполномоченного работника (методиста) УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, педагогических работников в устной или письменной форме, а также с использованием ресурсов Интернет-сайтов университета, ИДО или филиалов ДВГУПС;

- ознакомлением в начале обучения с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, теме, вопросу, по которым это предусмотрено ученым планом, посредством устного сообщения педагогического работника или чтения учебного плана;

- возможностью подать апелляцию по результатам итоговой аттестации;
- организацией и осуществлением иных мероприятий по соблюдению и(или) защите прав слушателей.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 17 из 26
--------	--	---------------

## 5.5. Содержание и описание структуры программ обучения

### 5.5.1. Цель и содержание дополнительных профессиональных программ

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

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено:

- описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации;
- профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.5.1.2. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и (или) 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.

5.5.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать:

- профессиональные стандарты;
- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Структура дополнительных профессиональных программ определена стандартом ДВГУПС СТ 02-30 «Требования к учебно-методическому обеспечению дополнительных профессиональных программ».

5.5.3. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.5.4. При реализации программ профессиональной переподготовки преподавателем дисциплины, модуля дисциплины или курса возможно принятие решения о зачете (перезачете) результатов освоения слушателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.5.5 Контроль содержания и сроков разработки или корректировки программ и учебных планов, а также организации образовательного процесса и исполнения учебных программ и планов осуществляется руководителем УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

## 5.6. Оценка знаний. Выдаваемые документы

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 18 из 26
--------	--	---------------

5.6.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме и в порядке, установленном регламентом ДВГУПС Р 02-13 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» и введенным в действие приказом ректора ДВГУПС.

5.6.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается один из следующих документов о квалификации:

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

5.6.3. Выдача документов о повышении квалификации или профессиональной переподготовке осуществляется на основе инструкция И041 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации и их дубликатов в сфере дополнительного профессионального образования».

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 РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством РФ.

Форма выдаваемых документов утверждается приказом ректора ДВГУПС.

5.6.4. По результатам посещения семинара (прослушивания курса, участия в других аналогичных мероприятиях) может выдаваться сертификат или иной документ. Итоговое тестирование в данном случае не проводится.

5.6.5. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в том числе получившим по результатам апелляции оценку «неудовлетворительно», а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа слушателей, выдается справка об обучении или о периоде обучения в порядке, указанном в регламенте Р 02-13 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» и форме, утвержденной в приказе ректора от 01.07.2019 № 061 «Об утверждении форм документов, установленного образца об уровне образования и (или) квалификации и приложении к ним, документов об обучении в образовательной организации».

5.6.6. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно (не ранее даты получения основного диплома) с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.6.7. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию, созданную распоряжением руководителем УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в день ее написания и проверки.

Рассмотрение апелляции не является основанием к передаче итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 19 из 26
--------	---	---------------

Апелляция подается слушателем лично после объявления оценки итоговой аттестации. Процедура апелляции проводится в соответствии с п. 5 регламента Р 02-13 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам».

5.6.8. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательного процесса по программе, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям ее реализации;
- способности УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.6.9. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ, согласно приказу Минобрнауки РФ от 01.07.2013 года № 499, проводится:

1) в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг;

2) в следующих формах:

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

5.6.9.1. УСП ДВГУПС, ответственные за организацию и реализацию программ ДПО самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов и на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования.

В структуре дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ДВГУПС оценка качества освоения и уровня совершенствования компетенции(ий) и (или) получение новой(ых) компетенции(й) отражается в следующих формах внутреннего мониторинга:

- текущий контроль успеваемости (при наличии его в программе);
- промежуточную аттестацию (при наличии его в программе);
- итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и (или) процедуры текущего и промежуточного контроля знаний (при их наличии) по каждому курсу, дисциплине (модулю), учебному предмету, теме, определяются куратором программы и указываются в программе (в учебном плане, в других структурных компонентах программы).

Содержание оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности.

5.6.9.2. УСП ДВГУПС, ответственные за организацию и реализацию программ ДПО с целью оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ, проводимых учебных занятий осуществляют анкетирование слушателей. Слушателю предлагается заполнить анкету, в которой он может оценить уровень и качество препо-

ДВГУПС	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)</b>	Стр. 20 из 26
--------	---	---------------

давания, организацию процесса обучения, условия проведения занятий и т.д. Форма анкеты представлена в Приложении 3.

## 6. Порядок хранения

6.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

6.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

6.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.


6.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

6.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 21 из 26
--------	--	---------------

## Лист согласования документа ССТУ №СТ 02-15-22

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Учебно-методический отдел, Начальник отдела, 407-514	Палей Янна Олеговна		28 марта 2022

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления  
стандартизации и качестваЯ.В. Примаченко  
05 апреля 2022Руководитель Юридической  
службыА.В. Кулешов  
08 апреля 2022

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 22 из 26
--------	--	---------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## Форма заявления на предоставление отпуска

Директору ИДО ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. директора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

студента, слушателя

\_\_\_\_\_  
(наименование института)

специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

основа обучения \_\_\_\_\_

проживающего: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область (край),

\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

(академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком)

на (с) \_\_\_\_\_

(указать срок предоставления отпуска)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(указать основание для предоставления отпуска)

К заявлению прилагаются документы, служащие основанием для предоставления отпуска:

\_\_\_\_\_  
(указать документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 23 из 26
--------	--	---------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2****Форма заявления о выходе из отпуска**

Директору ИДО ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. директора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

студента, слушателя \_\_\_\_\_

(наименование института)

специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

основа обучения \_\_\_\_\_

проживающего: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область (край),

\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу считать меня вышедшим из \_\_\_\_\_

(указать вид отпуска)

С \_\_\_\_\_

(указать дату выхода из отпуска)

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_  
(указать документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 24 из 26
--------	--	---------------



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

*Уважаемый коллега!*

*Благодарим Вас за участие в образовательном мероприятии.*

*Для улучшения качества содержания и организации обучения просим Вас заполнить анкету:*

Название программы: \_\_\_\_\_

Оцените, пожалуйста, проведенное обучение по шкале от 0 до 5 баллов, поставив значок в соответствующей клетке:

1. Оценка качества подготовки, организации и ведения учебного процесса:

1.1. Соответствие содержания обучения заявленной учебной программе  5  4  3  2  1

1.2. Актуальность и новизна изучаемых вопросов  5  4  3  2  1

1.3. Практическая полезность обучения по учебной программе  5  4  3  2  1

1.4. Квалификация преподавательского состава, проводившего обучение  5  4  3  2  1

1.5 Преподаватели, занятия которых представляли:

наибольший интерес \_\_\_\_\_

наименьший интерес \_\_\_\_\_

1.6. Удовлетворенность формой проведения учебных занятий  5  4  3  2  1

1.7. Использование в учебном процессе современных технических средств обучения  5  4  3  2  1

1.8. Полезность изученного опыта работы передовых предприятий  5  4  3  2  1

1.9. Уровень организации выездных занятий (если таковые имелись)  5  4  3  2  1

1.10. Наличие и качество раздаточных учебно-методических материалов  5  4  3  2  1

2. Оценка качества работы сотрудников, сопровождающих учебный процесс:

2.1. Организатор обучения  5  4  3  2  1

2.2. Менеджер учебной группы  5  4  3  2  1

3. Рекомендовали ли бы Вы прохождение данного обучения своим коллегам  5  4  3  2  1

4. Что бы Вы предложили улучшить в данном обучении?

\_\_\_\_\_

5. Ваши предложения \ пожелания к организации обучения?

\_\_\_\_\_

6. Ваши дополнительные комментарии:

\_\_\_\_\_

**Нам важно Ваше мнение!**

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-22 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. (Редакция 2.0)	Стр. 25 из 26
--------	--	---------------

