

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.07.2022 14:15:56
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ

8 декабря 2021 г.

№ 845

Москва

О введении в действие Положения о реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

В соответствии с решением ученого совета университета от 29 ноября 2021г., протокол № 21

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (Приложение 1).
2. Положение о реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в Российском университете дружбы народов, утвержденное приказом ректора от 19 февраля 2015 г. № 83, считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по дополнительному образованию Н.В. Таранкову.

Ректор

О.А. Ястребов

Визы:

Ученый секретарь В.М. Савчин **Согласовано 02.12.2021**, Начальник управления В.В. Насонкин **Согласовано 01.12.2021**, Главный бухгалтер-начальник УБУиФК А.В. Зорин **Согласовано 06.12.2021**, Начальник управления И.Н. Куригин **Согласовано 02.12.2021**, Начальник управления И.П. Герасимова **Согласовано 06.12.2021**, Проректор по кадровой политике и административной работе Е.Н. Казакова **Согласовано 08.12.2021**, Первый проректор - проректор по образовательной деятельности Ю.Н. Эбзеева **Согласовано 07.12.2021**, Директор департамента Ю.Г. Матвеева

Согласовано с замечаниями 03.12.2021, Заместитель главного бухгалтера-начальника управления А.Д. Квашин
Согласовано 03.12.2021, Ведущий юристконсульт О.К. Кириленко
Согласовано 03.12.2021
Согласовано с замечаниями 03.12.2021, Заместитель главного бухгалтера-начальника управления А.Д. Квашин
Согласовано 03.12.2021, Ведущий юристконсульт О.К. Кириленко
Согласовано 03.12.2021

Утвердил:

О.А. Ястребов 08.12.2021

Рассылка:

К.С. Абдус, А.Ю. Абрамов, Абу-ниджим Рамзи Хассан Юсеф, О.О. Аверкин, М.В. Алексеев, И.С. Андрущенко, В.В. Барабаш, Е.Р. Беновицкая, Н.М. Вознюк, Л.Г. Воскресенский, В.В. Гернеший, Э.А. Довлетярова, А.В. Должикова, А.Г. Ершов, Г.В. Зарембо, С.Б. Зинковский, А.Б. Зудин, Е.Ю. Лотова, Д.А. Медянцева, Ю.Н. Мосейкин, В.И. Попадюк, Ю.Н. Разумный, М.М. Редина, Е.В. Савенкова, П.В. Сапожников, Я.М. Станишевский, С.Б. Страшнова, Ф.В. Тагиров, В.В. Уразов, В.А. Цвык

И.В. Зоткина
доб. 2000

Приложение № 1
к приказу
от 8 декабря 2021 г. № 845

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом РУДН
(протокол от 29 ноября 2021 года № 21)

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации дополнительных профессиональных программ в
федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Российский университет дружбы народов»

Москва - 2021

Термины и определения

Служба проректора по дополнительному образованию (Служба ДО) – структурное подразделение Университета, созданное для решения комплексных задач по развитию системы дополнительного образования РУДН, эффективного её продвижения на рынке образовательных услуг в интересах РУДН и его структурных подразделений в целях профессиональной переподготовки и повышения квалификации граждан по наиболее востребованным, новым и перспективным направлениям на уровне, соответствующем лучшим мировым стандартам и практикам.

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Программа повышения квалификации – программа, 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, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Направленность образовательных программ – ориентация образовательной программы на конкретные области знаний или виды деятельности от которого зависит содержание, методы, технологии, формы организации образовательного процесса.

Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Учебно-тематический план – учебно-методический документ, конкретизирующий учебный план и определяющий содержание и структуру учебных материалов, объем и последовательность их изучения, виды занятий, формы контроля.

Образовательный модуль - часть образовательной программы или учебной дисциплины, имеющая логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

Стажировка – форма реализации дополнительных профессиональных программ, обеспечивающая возможность освоения программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки непосредственно на рабочем месте.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Аттестация слушателей - процедура оценки степени и уровня текущего, промежуточного и итогового освоения слушателями отдельной части или всего объема содержания дополнительной профессиональной программы.

Прокторинг – процедура контроля на онлайн-экзамене или тестировании, где за всем процессом наблюдает администратор — проктор. Он следит за действиями экзаменуемого с помощью веб-камеры и видит, что происходит на мониторе его компьютера.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, которая включает в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные в учебном плане (аудиторную и самостоятельную работу, стажировки, практики).

Электронное обучение в дополнительном профессиональном образовании - реализация дополнительных профессиональных образовательных программ частично или в полном объеме с использованием информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет».

Индивидуальная образовательная траектория – путь освоения профессиональных компетенций, самостоятельно формируемый человеком, с использованием возможностей, предоставляемых сферой непрерывного образования.

Локальные нормативные акты - документы образовательной организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зачет результатов обучения – зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям/разделам/темам), отдельным практикам, освоенных (пройденных) обучающимися при получении высшего образования, дополнительного профессионального образования (по иной образовательной программе), а также по отдельным дисциплинам (модулям), освоенным обучающимися с использованием дистанционных технологий.

Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей/разделов/тем) и практик (при наличии в дополнительной профессиональной программе (далее - ДПП), пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего образования в других образовательных организациях Российской Федерации, в зарубежных образовательных организациях, дополнительных образовательных программах (в том числе с использованием дистанционных технологий), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении ДПП.

Переаттестация – процедура, проводимая для подтверждения уровня качества и знаний у обучающихся по дисциплинам (модулям/разделам), пройденным (изученным) ими при получении предыдущего среднего профессионального (СПО), высшего образования, дополнительных профессиональных программ, курсов (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) в других организациях Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность, а также в зарубежных образовательных организациях.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369, Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России N 882, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», иными нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту - Университет, РУДН) в целях установления единого порядка в части разработки и реализации¹ дополнительных профессиональных программ, а также повышения качества дополнительного профессионального образования в РУДН.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию (далее - ДПО) в РУДН обязательные для всех структурных подразделений Университета, которые осуществляют деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. Общие требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

2.1. В Университете реализуются следующие дополнительные профессиональные программы (ДПП):

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

2.2. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

¹ Реализация программ медицинского и фармацевтического направления подготовки осуществляется с учетом нормативных актов Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3. К освоению ДПП допускаются лица:

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

2.4. Университет осуществляет обучение по ДПП на основании договора об образовании (далее – договор на обучение по ДПП), заключаемого с лицом, зачисляемым на обучение, физическим лицом или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

Типовые формы договоров об образовании по ДПП разрабатываются и утверждаются в установленном в Университете порядке.

2.5. Форма обучения, трудоемкость ДПП определяются образовательной программой и договором на обучение по ДПП.

2.6. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификаций), заявленных в образовательной программе.

Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 академических часов.

Срок освоения программ профессиональной переподготовки – не может быть менее 250 академических часов.

2.7. В Университете реализация ДПП осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах, при сочетании указанных форм.

При реализации ДПП используются методы: традиционные, интерактивные, симуляционные, практико-ориентированные.

Университет самостоятельно определяет формы и используемые методы обучения по ДПП.

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

Модульный принцип организации образовательной деятельности предполагает разделение учебно-тематического плана программы на отдельные модули (блоки), каждый из которых может являться самостоятельной образовательной программой. Предлагаемый набор блоков и образовательных модулей программ должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от конкретных целей обучения и обеспечивать возможность выбора слушателями индивидуальных образовательных траекторий.

Соотношение различных блоков и модулей в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчиков, Университета и личных особенностей слушателей.

2.9. 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 программ повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования в своей профессиональной деятельности.

Электронная версия документа

Сроки, содержание и продолжительность стажировки определяются РУДН исходя из условий обучения, а также с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

2.10. Образовательная деятельность по ДПП 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, консультации, самостоятельное изучение учебного материала, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом образовательной программы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 (сорок пять) минут.

Для вебинаров академический час устанавливается продолжительностью 40 (сорок) минут.

2.11. При освоении ДПП возможен зачет учебных блоков, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Порядок перезачета учебных блоков, модулей определяется настоящим Положением.

2.12. Для определения структуры и трудоемкости освоения ДПП может применяться система зачетных единиц.

2.13. Реализация ДПП осуществляется на базе Университета, а также на базах практик, на базе организаций - заказчиков образовательных услуг на основании отдельно заключаемых договоров. В случае реализации Университетом ДПП медицинского или фармацевтического направления подготовка обучение может осуществляться на клинических базах, с которыми заключены договоры об организации практической подготовки обучающихся.

ДПП, разрабатываемые под заказ работодателей – предприятий и организаций различных форм собственности, могут включать в себя семинары, тренинги, коуч-сессии и т.п., ориентированные на специфику конкретного предприятия/организации/отрасли и особенности их технологических и управленческих процессов, направленные на целевое освоение работниками новых компетенций или совершенствование уже имеющихся, включая бизнес-компетенции.

2.14. Университет реализует ДПП самостоятельно либо совместно с другими организациями, обладающими ресурсами для реализации ДПП в сетевой форме.

2.15. Реализация ДПП структурными подразделениями Университета осуществляется самостоятельно либо совместно несколькими структурными подразделениями, объединяющими усилия для реализации междисциплинарных программ.

2.16. При разработке ДПП может быть предусмотрена их аккредитация со стороны профессионального сообщества или внешняя независимая экспертиза качества содержания и результатов ДПП. Решение об аккредитации принимает руководитель структурного подразделения РУДН.

2.17. Реализация структурными подразделениями Университета ДПП осуществляется на принципах самофинансирования и самокупаемости, за исключением ДПП, финансируемых в соответствии с государственными заданиями, контрактами, грантами, субсидиями, а также в соответствии с локальными нормативными актами Университета и т.п.

Электронная версия документа

3. Порядок открытия дополнительных профессиональных программ

3.1. Инициатором разработки новых и (или) совершенствования действующих ДПП является структурное подразделение Университета, осуществляющее деятельность в сфере ДПО, в лице руководителя ДПП/руководителя структурного подразделения Университета.

3.2. Руководителем ДПП является лицо из числа работников Университета, ответственное за организацию деятельности по разработке, эффективной реализации, совершенствованию ДПП и качество подготовки слушателей.

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

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

3.4. Базовыми требованиями к содержанию ДПП являются:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
- соответствие принятым правилам оформления программ;
- наличие необходимого учебно-методического обеспечения;
- ориентация на запросы потребителей образовательных услуг.

3.5. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок), и оценочно-диагностические средства итоговой и промежуточной аттестаций слушателей как правило рассматриваются и согласуются на учебно-методических комиссиях структурных подразделений Университета или на заседаниях кафедр (департаментов), инициирующих создание ДПП.

ДПП медицинского или фармацевтического направления подготовки проходят обязательную содержательную экспертизу в учебно-методическом отделе факультета непрерывного медицинского образования медицинского института (далее ФНМО МИ).

Содержательная экспертиза осуществляется учебно-методической комиссией структурного подразделения Университета, в случае её отсутствия, экспертиза проводится профильными специалистами, в составе не менее 3 (трех) человек.

Разработанные учебно-методические документы согласовываются с руководителем соответствующей ДПП, руководителем структурного подразделения Университета, которое осуществляет открытие ДПП.

В случае, если в подразделении Университета отсутствует учебно-методическая комиссия, программа ДПП передается в отдел учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию для организации экспертизы и разработки рекомендаций для реализации ДПП.

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

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.

3.7. Структура ДПП² включает: учебную программу с описанием цели обучения, планируемых результатов обучения, учебный план, учебно-тематический план, организационно-педагогические условия, формы аттестации.

3.7.1. Учебная программа предусматривает:

- актуальность реализации программы;
- перечень компетенций;
- реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- организационно-педагогические условия реализации ДПП, включая материально-технические условия;
- формы контроля знаний с описанием критериев оценки;
- перечень контрольных вопросов для самопроверки по каждой теме, аттестации/тестов;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно- методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видео-лекций, лазерных дисков и др.), в том числе электронных ресурсов.

3.7.2. Учебный план должен содержать следующую информацию:

- цель обучения;
- категорию обучающихся;
- исходный образовательный уровень;
- продолжительность обучения;
- форму обучения;
- перечень разделов, модулей и блоков;
- количество часов по разделам и дисциплинам;
- виды учебных занятий, самостоятельной работы;
- формы аттестации и контроля знаний.

3.7.3. Учебно-тематический план конкретизирует учебный план и включает:

- описание тем, разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические, семинары, лабораторные занятия, самостоятельная работа и др.);
- количество часов, отводимые на различные виды занятий, самостоятельную работу;
- формы и виды контроля.

3.8. Для обеспечения реализации ДПП, руководителем ДПП могут готовиться следующие методические материалы: планы проведения занятий, рабочие тетради для

² Приложение № 1 к Положению.

слушателей и прочие материалы, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

В случае проведения практических занятий в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ДПП, в том числе в ее структурном подразделении, руководитель ДПП обеспечивает заключение договора о практической подготовке.

3.9. Ответственность за соответствие учебно-методических документов ДПП установленным требованиям несет руководитель ДПП.

3.10. Решение об открытии и установлении стоимости ДПП осуществляется в следующем порядке:

3.10.1. Решение об открытии и установлении стоимости ДПП принимает ученый совет ДПО РУДН. ДПП представляется для рассмотрения ученым советом ДПО после согласования службой проректора по дополнительному образованию краткого описания образовательной программы (характеристика, задачи, приобретаемые компетенции, результаты обучения).

3.10.2. ДПП медицинского института открываются на основании решения ученого совета медицинского института.

ДПП института русского языка открываются на основании решения ученого совета института русского языка (ИРЯ).

Решение об установлении стоимости ДПП медицинского института и института русского языка принимается на ученом совете ДПО РУДН.

3.11. По итогам утверждения образовательной программы ученым советом ДПО, структурное подразделение Университета, ответственное за реализацию ДПП, готовит проект приказа³ проректора по дополнительному образованию об открытии ДПП.

В приказе об открытии ДПП указывается:

- 1) наименование ДПП;
- 2) учетный номер ДПП;
- 3) номер и дата протокола ученого совета, на котором было принято решение об открытии ДПП;
- 4) наименование структурного подразделения Университета, осуществляющего реализацию ДПП;
- 5) объем учебной нагрузки (количество академических часов);
- 6) вид документа, выдаваемого по окончании обучения по ДПП;
- 7) ФИО руководителя ДПП.

Приказ об открытии ДПП визируется руководителем структурного подразделения Университета, которое осуществляет открытие и реализацию ДПП, ученым секретарем ученого совета ДПО и начальником отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию. Приказ об открытии ДПП ФНМО МИ и ИРЯ также визируются секретарем ученого совета соответствующего подразделения.

При согласовании приказа об открытии ДПП на ФНМО МИ РУДН и в ИРЯ согласование руководителем соответствующей ДПП не требуется.

После визирования приказа об открытии ДПП указанными в п. 3.9 настоящего Положения лицами, приказ передается на подписание проректору по дополнительному образованию.

³ Приложение № 2 к настоящему Положению.

После подписания приказ рассылается проректору по дополнительному образованию, в структурное подразделение Университета, реализующее ДПП, управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУиФК), коммерческое управление (далее – КУ).

3.10. Единый реестр ДПП, а также присвоение учетного номера открытой ДПП осуществляется отделом учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию. Реестр ДПП ФНМО МИ ведется учебно-методическим отделом ФНМО МИ.

Информация об открытых ДПП представляется структурным подразделением Университета, реализующего ДПП, в информационный отдел службы проректора по дополнительному образованию для размещения на сайте ДПО. Ответственным за предоставление информации является руководитель ДПП/руководитель структурного подразделения РУДН, реализующего ДПП.

3.11. На основании решения ученого совета ДПО, структурным подразделением Университета готовится проект приказа⁴ об установлении стоимости по ДПП. Форма приказа об установлении стоимости распространяется на все ДПП, за исключением ДПП, реализуемым в сетевой форме⁵.

Обоснование стоимости ДПП готовит Руководитель ДПП или руководитель структурного подразделения Университета и направляет секретарю ученого совета ДПО не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты очередного заседания ученого совета ДПО.

Приказ об установлении стоимости ДПП визируется руководителем структурного подразделения Университета, которое осуществляет открытие и реализацию ДПП, УБУиФК, начальником отдела финансового и экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию.

После подписания приказ о стоимости ДПП рассылается проректору по дополнительному образованию, в структурное подразделение Университета, реализующее ДПП, управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУиФК), коммерческое управление (далее – КУ).

3.12. Изменение стоимости обучения по ДПП принимается решением ученого совета ДПО. Приказ об изменении стоимости обучения по ДПП оформляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

3.13. До зачисления слушателей на ДПП, руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП, подготавливает и согласовывает в установленном порядке смету доходов и расходов по образовательной программе. Смета на обучение⁶ может составляться либо из расчета на группу слушателей, либо на календарный период, в зависимости от объема учебной нагрузки и периодичности.

Смета на обучение слушателей по ДПП визируется руководителем структурного подразделения Университета, которое осуществляет открытие и реализацию ДПП и согласуется с ПФУ и начальником отдела финансового и экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию. Согласованная смета утверждается проректором по дополнительному образованию.

Все расходы на организацию учебного процесса осуществляются в соответствии со сметой на обучение по ДПП.

3.14. Замена руководителя ДПП осуществляется на основании приказа проректора по дополнительному образованию.

⁴ Оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

⁵ Формы приказов об установлении стоимости по ДПП, реализуемым в сетевой форме установлены Приложениями №№ 16-17 к настоящему Положению.

⁶ Смета на обучение по ДПП оформляется согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

3.15. Изменение наименования ДПП, контента, объема учебной нагрузки, учебно-методических материалов принимается решением ученого совета ДПО, ФНМО МИ, ИРЯ и оформляется приказом проректора по дополнительному образованию в порядке, установленном настоящим Положением.

3.16. Программы профессиональной переподготовки подлежат плановому пересмотру и актуализации не реже одного раза в пять лет; программы повышения квалификации – не реже одного раза в три года. Плановая актуализация ДПП включает в себя внесение изменений в один или несколько элементов ДПП: учебный план (обновление дисциплин, модулей, тем), обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий, программ практик, материалов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, обновление методических материалов (тематики семинарских и практических занятий, рефератов, итоговых аттестационных (квалификационных) работ, заданий для самостоятельной работы слушателей и т.п.).

4. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. Реализация ДПП осуществляется структурными подразделениями Университета, указанными в приказе об открытии ДПП.

4.2. Ответственность за реализацию ДПП несут руководитель ДПП и руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП. Руководители основных учебных подразделений (ОУП) несут ответственность за реализацию ДПП в случае отсутствия в структуре подразделения, реализующего программы ДПП ответственного за дополнительное образование.

4.3. Руководитель ДПП обязан:

- организовывать разработку и регулярное обновление ДПП;
- координировать деятельность педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в реализации ДПП;
- обеспечивать надлежащий уровень преподавания;
- составлять учебно-методическую документацию и осуществляет контроль за ее ведением;
- обеспечивать слушателей учебным материалом, необходимым для освоения ДПП;
- осуществлять контроль за реализацией ДПП;
- участвовать в составлении финансово-экономического обоснования ДПП.

4.4. Руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП, обязан:

- инициировать подготовку проектов приказов об открытии, реализации, закрытия ДПП, а также установления стоимости по ДПП;
- визировать все документы, касающиеся открытия, реализации, закрытия ДПП, а также установления стоимости по ДПП;
- организовывать работу итоговой аттестационной комиссии;
- организовывать составление финансово-экономического обоснования ДПП (калькуляция, смета и т.п.);
- организовывать заключение договоров об обучении по ДПП со слушателями;
- контролировать оплату обучения слушателями;
- организовывать формирование личных дел слушателей;
- организовывать заключение договоров гражданско-правового характера с педагогическими работниками и иными лицами, задействованными при реализации ДПП;
- организовывать составление расписания обучения по ДПП;

- расширять и модернизировать материально-техническое обеспечение подразделения, реализующего ДПП;
- обеспечивать подготовку заявки на получение бланков выдаваемых документов по окончании обучения по ДПП;
- организовывать передачу на подпись проректору по дополнительному образованию акты о списании оформленных и выданных слушателям ДПП документов об окончании обучения по ДПП;
- обеспечивать работу по оформлению и выдачи выпускных документов;
- по требованию проректора по дополнительному образованию предоставлять все необходимые сведения, касающиеся открытия, реализации, закрытия ДПП, а также установления стоимости по ДПП;
- организовывать рекламное и информационное обеспечение ДПП;
- осуществлять текущий контроль за реализацией ДПП.

4.5. Руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП несет ответственность за:

- подготовку необходимой учебно-методической и организационно-распорядительной документации об открытии, реализации, закрытии ДПП, а также установления стоимости по ДПП;
- достоверность сведений, содержащихся в документации об открытии, реализации и закрытии ДПП;
- качество реализуемой ДПП;
- организацию промежуточной и (или) итоговой аттестации слушателей;
- хранение учебно-методических материалов структурного подразделения, реализующего ДПП;
- выдачу выпускных документов;
- подготовку ведомости выдачи выпускных документов.

4.6. В рамках реализации ДПП ее руководитель подчиняется руководителю структурного подразделения Университета, в котором реализуется ДПП.

4.7. Руководитель ДПП формирует педагогический коллектив, осуществляющий обучение по ДПП. Педагогические работники и иные лица, необходимые для реализации ДПП, привлекаются на основании договоров (трудовых, гражданско-правового характера).

4.8. Руководитель ДПП/руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП, готовит проект приказа о составе аттестационной/экзаменационной комиссии.

4.9. Руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП обеспечивает выдачу документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации, дипломов профессиональной переподготовки).

4.10. Расписание занятий ДПП составляется с учетом количества аудиторных часов, предусмотренных учебным планом ДПП.

4.11. В целях привлечения наибольшего количества слушателей, структурные подразделения Университета, реализующие ДПП, совместно со службой проректора по дополнительному образованию проводят рекламную кампанию реализуемых образовательных программ в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета порядке.

4.12. По итогам набора слушателей и заключения договоров об обучении по ДПП, издается приказ проректора по дополнительному образованию о зачислении слушателей на ДПП⁷.

Проект приказа о зачислении слушателей на обучение по ДПП готовит структурное подразделение Университета, реализующее ДПП. Проект приказа согласовывается с руководителем структурного подразделения Университета, которое осуществляет реализацию ДПП и отделом учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию.

Рассылка приказа включает: проректора по дополнительному образованию, КУ, структурное подразделение Университета, реализующее ДПП, УБУиФК.

4.13. В отношении слушателя формируется личное дело. Комплект документов, входящих в личное дело, определяется локальными нормативными актами университета. Допускается предоставление сканированных копий с последующим предоставлением оригиналов документов для сверки.

Лицам, не предоставившим/предоставившим неполный комплект документов, входящих в личное дело, выдается сертификат об обучении.

4.14. По завершении обучения и освоения ДПП в полном объеме, а также успешного прохождения итоговой аттестации, слушателям выдаются соответствующие документы о квалификации по образцам, установленным локальными нормативными актами РУДН, за исключением случаев, установленных пунктами 11.4 и 11.5. настоящего Положения.

Образцы документов о квалификации утверждаются ученым советом Университета.

4.15. Руководитель ДПП формирует в ходе реализации ДПП следующие методические документы: ведомость посещения занятий, расписание занятий, ведомость/протокол прохождения итоговой аттестации.

4.16. Отчисление слушателей с ДПП по окончании обучения осуществляется на основании приказа проректора по дополнительному образованию⁸.

Проект приказа об отчислении слушателей с ДПП готовится структурным подразделением Университета, осуществляющим реализацию ДПП, визируется руководителем структурного подразделения и согласовывается отделом учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию.

Основаниями для отчисления слушателей с ДПП являются:

- а) завершение обучения и успешное прохождение итоговой аттестации;
- б) невыполнение условий договора об обучении по ДПП (отсутствие оплаты за обучение)
- в) невыполнение учебного плана ДПП;
- г) нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся РУДН, неисполнение и/или нарушение слушателем положений устава Университета, решений ученого совета и/или Ректората, приказов, правил, Инструкций о мерах пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете и на факультете/институте/в академии;
- д) личное заявление слушателя об отчислении;
- е) не прохождение слушателем итоговой аттестации;

4.17. Копии приказов о зачислении и отчислении хранятся в системе электронного документооборота Университета, а также могут подшиваться в бумажном варианте в личное

⁷ Приложение № 6 к настоящему Положению.

⁸ Приказ об отчислении слушателей с образовательной программы оформляется в соответствии с Приложениями №№ 7,8 к настоящему Положению.

дело слушателей и подлежат хранению в сроки и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

4.18. Восстановление слушателя, отчисленного с ДПП, осуществляется в течение 5-ти лет с даты отчисления на основании личного заявления слушателя, на условиях нового договора на обучение по ДПП (кроме случаев отчисления по инициативе Университета).

4.19. Восстановление слушателя возможно на ДПП, с которой был отчислен слушатель, при наличии учебной группы и свободных мест в учебной группе.

4.20. При восстановлении слушателя ранее аттестованные дисциплины (модули) могут быть зачтены; продолжительность обучения, объем часов ДПП и стоимость обучения также подлежит пересчету с учетом ранее аттестованных дисциплин. Порядок зачета ранее аттестованных дисциплин устанавливается настоящим Положением.

4.21. Порядок проведения итоговых аттестаций по ДПП, в том числе, порядок восстановления для прохождения повторной итоговой аттестации, регулируется Положением об итоговых аттестациях слушателей по программам ДПО в РУДН.

4.22. Структурные подразделения Университета, реализующие ДПП, готовят документы об квалификации на основании приказов об отчислении и ведомости/протокола итоговой аттестации.

Структурные подразделения Университета, реализующие ДПП, выдают выпускные документы слушателю по ведомости выдачи документов об квалификации⁹ и реестра выпускных документов¹⁰.

5. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий

5.1. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно - телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности при котором взаимодействие слушателей и педагогических работников осуществляется с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

5.2. Основными дистанционными образовательными технологиями являются мультимедиалекции, виртуальные лаборатории, адаптированные семинарские занятия (вебинары), взаимодействие субъектов образовательного процесса, онлайн консультации.

5.3. Целью дистанционного обучения является предоставление слушателям непосредственно по месту нахождения возможности освоения ДПП в РУДН, независимо от их территориальной расположенности.

5.4. ДПП признаются реализуемыми с использованием ДОТ, если не менее 60% объема часов учебного плана слушатель осваивает посредством дистанционных образовательных технологий.

5.5. В Университете применяются следующие модели реализации ДПП с использованием дистанционных образовательных технологий:

⁹ Приложение № 9 к настоящему Положению

¹⁰ Приложение № 10 к настоящему Положению.

- модель реализации ДПП с применением ДОТ и (или) электронного обучения в синхронном формате; данной моделью предусмотрена контактная работа педагогического работника и слушателя и слушателей друг с другом в режиме реального времени; синхронный формат может быть организован с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме видеоконференцсвязи (вебинара), прямого эфира в социальных сетях и др.;

- модель реализации ДПП с применением ДОТ и (или) электронного обучения в асинхронном формате; данной моделью предусмотрена контактная работа педагогического работника и слушателя, слушателей друг с другом в отсроченном по времени режиме; асинхронный формат может быть организован посредством использования чатов, форумов, электронной почты и др.;

- модель реализации ДПП с частичным применением ДОТ и (или) электронного обучения; реализация данной модели предполагает смешанное обучение, сочетающее применение ДОТ и (или) электронное обучение с очными занятиями;

- модель реализации ДПП в формате массовых открытых онлайн курсов (далее – МООК); модель предусматривает открытый доступ к обучающему курсу в онлайн режиме.

5.6. При внедрении в образовательный процесс ДОТ и (или) электронного обучения необходимо руководствоваться следующими принципами:

– принципом удобства: обучение в любое удобное для слушателя время, в удобном для слушателя месте, удобное использование электронной информационно-образовательной среды с учетом определенного режима рабочего времени для педагогического работника;

– принципом доступности (простоты использования) электронной информационно-образовательной среды, баз данных, электронных библиотек;

– принципом непрерывности образования;

– принципом надежности и защищенности электронной информационно-образовательной среды от внешних угроз;

– принципом разработки и использования качественного образовательного контента;

– принципом готовности: педагогических работников, учебного, технического персонала и слушателей к работе в электронной информационно-образовательной среде;

– принципом достоверности результатов работы педагогических работников, учебного, технического персонала, освоения знаний слушателями;

– принципом обратной связи: между всеми участниками образовательного процесса.

5.7. Структура ДПП с применением ДОТ включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, сценарный план, порядок проведения аттестации, организационно - педагогические условия проведения, формы аттестации.

5.8. В учебно-тематическом плане¹¹ дополнительно указывается форма проведения занятий: онлайн-лекция, вебинар, телеконференция и т.п.

5.9. При разработке ДПП с применением ДОТ структурное подразделение Университета подготавливает сценарный план¹², в котором определяется последовательность производства видеоконтента, виды используемых ДОТ, технические и технологические параметры курса. Сценарный план готовят руководители ДПП, на

¹¹ Приложение № 11 к настоящему Положению.

¹² Приложение № 12 к настоящему Положению

основании учебно-тематического плана ДПП, в котором указываются: тема занятия (лекции, семинара), вид технического исполнения, хронометраж.

5.10. Все разработанные ДПП с применением ДОТ проходят обязательную содержательную и технологическую экспертизу, организуемую службой проректора по дополнительному образованию совместно с центром развития цифровых технологий в образовательных процессах (ЦРЦТОП) РУДН, за исключением ДПП ФНМО МИ, размещаемых на портале непрерывного образования Министерства здравоохранения Российской Федерации.

ДПП проходят экспертизу в части технического оснащения, соблюдения авторских прав, художественного исполнения и качества в экспертной комиссии ученого совета ДПО. Состав экспертов определяется председателем экспертной комиссии в зависимости от содержания ДПП и применяемых методов дистанционного обучения.

Рекомендуемые базовые требования к дистанционным модулям ДПП приведены в Приложении № 15 к настоящему Положению.

5.11. Реализация ДПП с применением ДОТ осуществляется посредством размещения ДПП на образовательных порталах Университета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо на специальных порталах сторонних организаций.

5.12. Структурное подразделение Университета, реализующее ДПП, совместно с работниками информационного отдела службы проректора по дополнительному образованию, доводят до участников образовательных отношений информацию о реализации ДПП (или ее модуля) с применением ДОТ на образовательном портале ДПО РУДН или на образовательной платформе с указанием ссылки для регистрации желающих пройти обучение. При регистрации на образовательном портале ДПО РУДН или на образовательной платформе, желающий пройти обучение, заполняет анкетные данные, в том числе указывают почтовый и электронный адрес.

5.13. Методист структурного подразделения Университета, реализующего ДПП, по электронной почте предоставляет необходимые бланки для заполнения и запрашивает у потенциального слушателя данные, необходимые для формирования личного дела слушателя:

- копию диплома о высшем образовании (при необходимости);
- заявление на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию справки о смене фамилии / копия свидетельства о браке (если фамилия в документе об образовании и (или) квалификации отличается от фамилии слушателя, указанного в заявлении на обучение);
- документ, подтверждающий оплату (при необходимости);
- иные сведения, необходимые для формирования личного дела слушателя.

Ответственность за достоверность представленных данных несет слушатель.

5.14. Для платных ДПП, реализуемых с использованием ДОТ, договор на обучение по ДПП со слушателем заключается в виде публичной оферты.

5.15. Слушатели, обучающиеся по программам МООС, проходят регистрацию, заполняют анкету обучающегося с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, гражданства, пола, образования, места работы, занимаемой должности (при наличии). ДПП в формате МООС могут предусматривать платное прохождение итоговой аттестации и выдачу выпускного документа.

5.16. Слушателям присваиваются индивидуальный пароль и логин в системе дистанционного обучения (далее - СДО), или предоставляется ссылка на онлайн-курс.

5.17. Зачисление/отчисление слушателя с ДПП, реализуемой с применением ДОТ, осуществляется на основании приказа проректора по дополнительному образованию.

5.18. Руководитель ДПП готовит расписание занятий, с подробным указанием формы учебных занятий, времени его проведения, преподавателя, проводящего обучение. Специалист службы технической поддержки структурного подразделения готовит ссылки на расписание в СДО, или готовит информацию для размещения расписания на портале ДПО для отправки слушателям.

5.19. Просмотр лекционного материала, предварительно отснятого, должен быть доступен для слушателя в любое время, при использовании им индивидуального пароля и логина.

5.20. При участии в онлайн-семинарах, вебинарах, индивидуальных консультациях, время проведения занятий устанавливается исходя из графика проведения занятий, согласованного с преподавателем.

5.21. При проведении ДПП с применением ДОТ, как правило, используются следующие виды итоговых аттестаций:

- дистанционный курс: онлайн-тестирование с обязательной записью итоговой аттестации (прокторинг), онлайн-тестирование, творческая работа (онлайн-защита с записью);

- дистанционный курс с элементами очного обучения (смешанное обучение): онлайн-тестирование с элементами прокторинга, творческая работа (онлайн-защита с записью/очная защита), очная форма - тестирование/экзамен.

5.22. Порядок выдачи документов о квалификации:

5.22.1. При реализации ДПП (МООС, онлайн-курсы) слушателю отправляется скан-копия электронного сертификата или осуществляется генерация электронного сертификата непосредственно из системы СДО самим слушателем. Для получения документа об квалификации, слушатель оплачивает проведение итоговой аттестации, по результатам которой выдается выпускной документ, который отправляется почтовым переводом с уведомлением о вручении.

5.22.2. При реализации ДПП с применением ДОТ в смешанном формате:

- очно, если в структуре ДПП имеются очные блоки;
- документ об квалификации, отправляется слушателю по почте на основании личного заявления, квитанция об оплате почтового отправления подшивается к ведомости выдачи выпускных документов. Возможна отправка сканированной копии документа об квалификации на адрес электронной почты слушателя.

6. Порядок аттестации слушателей, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам

6.1. Количество промежуточных аттестаций и форма их проведения определяется ДПП.

6.2. Для проведения итоговых аттестаций по ДПП создаются комиссии состав которых утверждается приказом проректора по дополнительному образованию, по формам согласно приложениям 13,14 к настоящему Положению.

6.3. Слушатели, получившие неудовлетворительные результаты по результатам промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (по медицинским показаниям, командировка и т.п.), считаются имеющими академическую задолженность, которую они обязаны ликвидировать.

Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу (дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

Слушатели, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Университета.

6.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением и Положением об итоговых аттестациях слушателей по программам ДПО РУДН.

7. Особенности реализации дополнительных профессиональных программ в сетевой форме

7.1. Порядок и условия взаимодействия РУДН и образовательных организаций-участников и (или) организаций, обладающих ресурсами при реализации ДПП в сетевой форме, определяются соответствующим договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.2. Образовательная деятельность по ДПП, реализуемая с использованием сетевой формы реализации (далее - сетевая ДПП), осуществляется посредством взаимодействия между организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации ДПП. Типовые формы договоров о сетевой форме реализации ДПП утверждаются в порядке, установленном в Университете.

7.3. Университет при реализации ДПП в сетевой форме применяет следующие модели:

7.3.1. Модель «*РУДН – базовая организация*» реализуется с образовательной организацией-участником и (или) с организацией, обладающей ресурсами, и предусматривает реализацию Университетом сетевой ДПП с привлечением организаций-участников;

7.3.2. Модель «*РУДН – организация-участник*» реализуется с партнером-базовой организацией и предусматривает реализацию Университетом части сетевой ДПП в качестве образовательной организации-участника.

7.4. Сетевая ДПП согласовывается Университетом с образовательными организациями-участниками и (или) организациями, обладающими ресурсами, участвующими в ее разработке.

7.5. В случае применения модели, указанной в п. 7.3.1. настоящего Положения утверждение сетевой ДПП осуществляется приказом проректора по дополнительному образованию на основании решения ученого совета ДПО РУДН¹³.

В случае применения модели, указанной в п. 7.3.2 настоящего Положения, сетевая ДПП утверждается в порядке, установленном партнером-базовой организацией.

7.6. При применении модели «*РУДН-базовая организация*» слушатель зачисляется на обучение в РУДН, а также в образовательную организацию-участник. На период реализации части сетевой ДПП в образовательной организации-участнике слушатели из РУДН не отчисляются. Зачисление слушателей в организацию, обладающую ресурсами, не производится.

7.7. Итоговая аттестация слушателей проводится Университетом, отчисление обучающихся осуществляет РУДН после проведения итоговой аттестации.

¹³ Приложение № 16 к настоящему Положению.

Результаты промежуточной аттестации, проводимой образовательной организацией-участником, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой ДПП и не требуют зачета в РУДН.

7.8. При организации обучения, при котором РУДН выступает в качестве организации-участника, зачисление слушателей осуществляется также на весь период реализации ДПП.

7.9. По окончании обучения слушатели, прошедшие итоговую аттестацию по сетевой ДПП, реализуемым в сетевой форме, получают документ об квалификации с указанием на совместную реализацию программы, если иное не предусмотрено условиями договора о сетевой форме реализации ДПП.

7.10. Размер отчислений от реализации ДПП (в ЦФ РУДН, а также на смету курирующего проректора) определяется локальными нормативными актами Университета, устанавливающими нормы отчислений внебюджетных средств от оказания образовательных услуг.

7.11. Остальные условия реализации сетевых ДПП (порядок открытия, обязанности и ответственность руководителей сетевых ДПП, формы обучения, в т.ч. с применением ДОТ) установлены разделами 3-5 настоящего Положения.

8. Реализация дополнительных профессиональных программ несколькими структурными подразделениями Университета

8.1. В Университете ДПП междисциплинарной направленности (далее междисциплинарные ДПП) могут разрабатываться и реализовываться несколькими подразделениями РУДН.

Для реализации междисциплинарных ДПП несколькими подразделениями Университета в документах, указанных в разделах 3-5 настоящего Положения, дополнительно указывается следующая информация:

- в учебном плане ДПП указываются объем образовательных модулей/разделов/тем программы (в академических часах), вид и форма занятий, реализуемых каждым разработчиком образовательной программы (структурным подразделением);

- в приказах, сопровождающих разработку и реализацию междисциплинарных программ, делается ссылка на междисциплинарность ДПП и указываются подразделения-разработчики.

8.2. Доля участия структурных подразделений РУДН в разработке и реализации междисциплинарной ДПП устанавливается в соответствии с учебным планом программы и утверждается сметой доходов и расходов, в которой доходная часть распределена между подразделением-инициатором и подразделением-участником в соответствии с долевым участием в реализации программы и централизованными сметами Университета.

Доходы от реализации междисциплинарной ДПП относятся КУ на сметы подразделений в соответствии со служебной запиской подразделения-инициатора ДПП.

Расходная часть сметы выделяет долю подразделения-участника, которая представлена исключительно расходами на оплату труда работников подразделения-участника. Расходы подразделения-участника не могут превышать доходы подразделения-участника.

8.3. Подразделение-инициатор разработки междисциплинарной ДПП, готовит представление в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения, для утверждения программы на ученом совете ДПО, а также приказы на открытие и установление стоимости программы, зачисление/отчисление слушателей, о составе аттестационной комиссии.

Подразделение-инициатор междисциплинарной ДПП является ответственным за формирование личных дел слушателей и заключению договоров об обучении по ДПП. Организационные функции по реализации программы могут делегироваться подразделением-инициатором подразделению-участнику междисциплинарной программы.

8.4. Реализация междисциплинарных ДПП осуществляется в соответствии с разделами 3-5 настоящего Положения. Руководство междисциплинарной программой могут осуществлять два руководителя, по одному от каждого подразделения, участвующих в разработке междисциплинарной ДПП.

8.5. Выдачу документов об квалификации готовит подразделение – инициатор разработки междисциплинарной ДПП.

8.6. По окончании обучения, слушатель получает выпускной документ, в котором указано, что обучение проводилось в РУДН (без указания структурных подразделений Университета).

8.7. При реализации междисциплинарных ДПП раздел 7 настоящего Положения не применяются.

9. Особенности реализации дополнительных профессиональных программ медицинского или фармацевтического направлений подготовки

9.1. ДПП медицинского образования и фармацевтического образования должны быть разработаны с учетом примерных дополнительных профессиональных программ медицинского образования и фармацевтического образования, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

9.2. Практическая подготовка слушателей по ДПП медицинского образования и фармацевтического образования обеспечивается путем участия слушателей в осуществлении медицинской деятельности или фармацевтической деятельности в соответствии с ДПП и организуется:

–в образовательных и научных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиники);

–в медицинских организациях, в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база);

–в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

9.3. Организация практической подготовки осуществляется на основании договора о практической подготовке между Университетом и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья по форме установленной законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

9.4. К реализации ДПП медицинского образования и фармацевтического образования для лиц, имеющих высшее образование, допускаются педагогические работники, имеющие

высшее медицинское образование или высшее фармацевтическое образование и прошедшие обучение в ординатуре или интернатуре работники медицинских и научных организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

9.5. К реализации ДПП медицинского образования и фармацевтического образования для лиц, имеющих среднее профессиональное образование, допускаются педагогические работники, имеющие среднее или высшее медицинское образование либо среднее или высшее фармацевтическое образование и прошедшие соответствующую подготовку по ДПП либо обучение в ординатуре или интернатуре работники медицинских организаций и научных организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

10. Порядок зачета результатов освоения слушателем дисциплин (модулей/разделов), практики ДПП

10.1. Зачет результатов обучения осуществляется по заявления обучающегося на основании и при представлении следующих документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- об образовании и (или) о квалификации, в том числе полученных в иностранном государстве, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами;

- об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленных законодательством Российской Федерации порядке.

10.2. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) ДПП, которую осваивает слушатель и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее слушателем образовательной программы.

10.3. Зачет по ДПП может быть осуществлен в форме переаттестации или перезачета дисциплины полностью либо её части (темы, раздела и пр.) на основании следующих документов:

- диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра; удостоверения о повышении квалификации (с приложением учебного плана), диплома о профессиональной переподготовке, академической справки или иного документа о периоде обучения, копии зачётной книжки, транскриптов (документ с названием пройденных курсов, количеством пройденных часов и полученными оценками) из зарубежных образовательных организаций высшего образования, международных сертификатов, подтверждающих уровень знаний иностранных языков и/ или других дисциплин (модулей), сертификатов об изучении дисциплин (модулей) дистанционно на сайтах on-line платформ соответствующего уровня и др.;

- диплома об окончании ординатуры.

Предоставляемые копии документов, подтверждающих достигнутый уровень освоения дисциплины (модуля/раздела), практики, заявленных к перезачету, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.4. Документы об освоении обучающимся дисциплин, модулей, разделов и практики (при наличии) в РУДН, в иной российской или зарубежной образовательной организации должны содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации, выдавшей документ об образовании и (или) о квалификации;
- полные фамилию, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- направление обучения; уровень образования;
- наименование дисциплин, модулей, разделов и практик (при наличии);
- объем часов, освоенных обучающимся дисциплин (модулей), разделов, тем, практик (при наличии);
- период освоения обучающимся дисциплин, модулей и прохождения практик (при наличии);
- указание итога пройденных обучающимся промежуточной и или итоговой аттестаций.

10.5. Документы о зачете (перезачете/переаттестации) представляются в методическую комиссию структурного подразделения РУДН, реализующего ДПП или руководителю ДПП. Решение о возможности зачета принимается аттестационной комиссией по соответствующей ДПП, состав которой утверждается приказом¹⁴ проректора по дополнительному образованию и оформляется протоколом.

10.6. Аттестационная комиссия устанавливает своим решением:

- о соответствии результатов ранее пройденного обучения;
- о неполном соответствии результатов ранее пройденного обучения;
- о несоответствии результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ДПП.

При установлении соответствия - аттестационная комиссия формирует список дисциплин, модулей, разделов, подлежащих перезачету по ДПП в форме сопоставительной таблицы, и вносит его в протокол аттестационной комиссии.

При установлении неполного соответствия - аттестационная комиссия формирует список дисциплин, модулей, разделов, подлежащих переаттестации, вносит его в протокол аттестационной комиссии и определяет формы и сроки проведения аттестационных испытаний.

При установлении несоответствия - аттестационная комиссия отказывает слушателю в зачете и формирует список дисциплин, модулей, разделов, которые не подлежат переаттестации, в том числе из-за разницы в учебных планах. Возникшая академическая разница является академической задолженностью по ДПП.

Решение аттестационной комиссии об отказе в зачете в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней с даты принятия и направляется слушателю.

10.7. При несовпадении формы контроля по дисциплине, модулю, разделу (зачет вместо экзамена) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно».

¹⁴ Приложение № 18.

При несогласии слушателя с такой оценкой он вправе пройти аттестационное испытание в установленном в Университете порядке.

10.8. Дисциплины, модули, разделы по которым имеется совпадение содержательного наполнения и общего объема часов/количества зачетных единиц, освоенных обучающимся перезачитываемой дисциплины (модуля, раздела), практик общему объему часов/количеству зачетных единиц и содержательному наполнению действующего учебного плана программы ДПО более чем на 80%, подлежат перезачету. В случае совпадения менее чем на 80%, но более чем на 60%, дисциплины (модули, разделы) не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы.

10.9. Дистанционные онлайн-курсы перезачитываются на основании предъявления сертификата об успешном освоении открытого онлайн-курса.

10.10. В случае успешного прохождения итоговой аттестации по ДПП слушателю выдаются документы установленного образца, в которых указаны учебные дисциплины, модули, разделы и практики, освоенные им в иной российской или зарубежной образовательной организации вместо дисциплин, модулей и практик, включенных в учебный план ДПП.

10.11. Результаты итоговой аттестации перезачету не подлежат.

10.12. По результатам решения аттестационной комиссии о зачете дисциплин, модулей, разделов обучение слушателя осуществляется по индивидуальному учебному плану.

10.13. Стоимость обучения по ДПП с учетом зачета ранее изученных дисциплин (модулей, разделов, тем) устанавливается соразмерно стоимости одного академического часа соответствующей ДПП и трудоемкости дисциплины (модулей, разделов, тем) - количеству академических часов, подлежащих освоению.

11. Документы о квалификации

11.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации.

11.2. Освоение программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме, определяемой образовательной программой и в соответствии с Положением об итоговых аттестациях слушателей по программам ДПО Университета. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного РУДН образца.

11.3. Освоение программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой образовательной программой и Положением об итоговых аттестациях слушателей по программам ДПО. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного РУДН образца.

11.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного РУДН образца.

11.5. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, документы о квалификации выдаются

одновременно с получением соответствующего документа об образовании и об квалификации.

11.6. В случае окончания обучения по ДПП ранее срока, указанного в п. 11.5 настоящего Положения, слушателю выдается сертификат об окончании обучения, который обменивается на документ о квалификации после получения слушателем диплома о высшем/среднем профессиональном образовании.

11.7. Сведения о выданных документах о квалификации (удостоверениях о повышении квалификации; дипломах о профессиональной переподготовке), вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в порядке, установленном в Университете.

12. Порядок закрытия ДПП

12.1. Руководитель структурного подразделения Университета, реализующего ДПП, готовит обращение в ученый совет ДПО с обоснованием закрытия ДПП. Ученый совет ДПО рассматривает вопрос о закрытии соответствующей образовательной программы и принимает соответствующее решение.

На основании решения ученого совета ДПО РУДН издается приказ проректора по дополнительному образованию о закрытии ДПП.

12.2. ДПП может быть закрыта по инициативе службы проректора по дополнительному образованию в случае, если она не реализуется более 1 (одного) года.

13. Порядок размещения информации о дополнительных профессиональных программах на официальных сайтах Университета и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

13.1. Информация о реализуемых ДПП размещается на официальных сайтах Университета и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

13.2. Порядок согласования информации, размещаемой на сайтах Университета и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» устанавливается решением Ученого совета ДПО и утверждается приказом проректора по дополнительному образованию.

13.3. Ответственность за недостоверность и неактуальность информации о деятельности структурного подразделения, реализующего ДПП, о ДПП и порядке ее реализации, размещаемой на официальных сайтах Университета и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», возлагается на руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Российский университет дружбы народов»**

_____ (наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

(Руководитель структурного подразделения)

_____/_____/_____
ФИО

« » _____ 202_г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по дополнительному
образованию

_____/_____/_____
М.П. ФИО

« » _____ 202_г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

« _____ »

Программа разработана на основе профессиональной части федерального государственного образовательного стандарта ВПО по направлению (специальности) _____ (согласно коду ОКСО лицензии). Целью обучения является повышение квалификации, совершенствование профессиональных компетенций по направлению (специальности) _____, (согласно коду ОКСО лицензии)

Общее количество часов: _____ академических часов

Руководитель программы: _____
Подпись ФИО

Программа рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета ДПО РУДН (протокол от _____ № _____)

Протокол № _____ от _____ 202_г.
«

Курс предназначен для _____.

Цель получение дополнительных компетенций по направлению _____.

Задачами программы являются:

- _____;
- _____;
- _____.

В результате освоения программ ДПО слушатель сможет (профессиональные компетенции):

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Содержание курса (реферативное изложение):

Тема 1. _____.

Тема 2. _____.

Тема 3. _____.

Тема 4. _____.

Тема 5. _____.

Тема 6. _____.

Тема 7. _____.

Организационно-методические условия реализации программы: _____

Итоговая аттестация (включая оценку знаний слушателей): _____

Материально-технические условия реализации программы: _____

Рекомендуемая литература:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Электронные ресурсы

Аудиторное время - _____ аудиторных часа.

Электронные ресурсы программы

7.	Тема 7. _____.				
8	Тема 8. _____.				
9.	Тема 9. _____.				
10.	Тема 10. _____.				
11.	Тема 11. _____.				
12.	Тема 12. _____.				
13.	Тема 13. _____.				
Итоговый контроль		3		3	экзамен
Итого часов					

Руководитель программы:

подпись ФИО

№ п/п	Наименование разделов, модулей и тем	Всего час.	в том числе		
			лекции	практические лабораторные семинарские занятия	Форма контроля
1.	Тема 1. _____				
1.2.	_____.				
2.	Тема 2. _____.				
2.1.	_____				
3.	Тема 3. _____.				
3.1.	_____.				
4.	Тема 4. _____.				
4.1.	_____.				
5.	Тема 5. _____.				
5.1.	_____.				
6.	Тема 6. _____.				
6.1.	_____.				
7.	Тема 7. _____.				
7.1.	_____.				
8.	Тема 8. _____.				
8.1.	_____.				
9.	Тема 9. _____.				
9.1.	_____				
10.	Тема 10. _____.				
11.	Тема 11. _____.				
11.1.	_____				
12.	Тема 12. _____				
13.	Тема 13. _____.				

Руководитель программы:

подпись ФИО

к Положению о реализации
дополнительных профессиональных
программ в Российском университете
дружбы народов

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ (РУДН)
наименование структурного подразделения

ПРИКАЗ

_____г.

№ _____

Москва

Об открытии дополнительной профессиональной программы в _____ в 20__г.
(наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП)

На основании решения ученого совета ДПО РУДН (протокол от «_» _____ 2021г. № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть ДПП «_____» в _____ (наименование структурного подразделения Университета) с «_» _____ 20__г.:

№ п/п	Название программы	Кол-во академических часов,	Учетный номер	Выпускной документ
1.				

2. Руководителем программы назначить _____ ФИО.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана/директора _____ (наименование структурного подразделения Университета, реализующего программу ДПО) _____ (ФИО).

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, реализующего программу, начальник отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию, секретарь УС ДПО (ФНМО, ИРЯ)

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, ПФУ, УБУиФК, КУ, _____ (структурное подразделение, реализующее образовательную программу)

Исполнитель: _____

Тел.: _____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ (РУДН)
наименование структурного подразделения

ПРИКАЗ

_____г.

№ _____

Москва

Об установлении стоимости обучения по дополнительной профессиональной программе в

(наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП)

На основании решения ученого совета ДПО РУДН (протокол от «_» _____ 2021г. № ____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.. Установить с «_» _____ 202_г./даты выхода настоящего приказа следующий размер оплаты за обучение (без налога НДС) по следующей ДПП:

№п/п	Название программы	Кол-во академических часов,	Учетный номер	Стоимость обучения (руб.)	Руководитель программы
1.					

2. Размер отчислений в централизованный фонд Университета и на счету проректора по дополнительному образованию устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Университета, предусматривающими нормативы отчислений внебюджетных средств от оказания образовательных услуг.¹⁵

3. Утвердить смету на обучение слушателей (Приложение №1).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана/директора _____ (наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) _____ (ФИО руководителя структурного подразделения Университета).

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, реализующего программу, начальник отдела финансового и экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию, начальник отдела платного обучения Коммерческого управления, УБУиФК. Для программ ФНМО, ИРЯ – секретаря УС ДПО

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, ПФУ, УБУиФК, КУ, _____ (структурное подразделение)

Исполнитель: _____

Тел.: _____

¹⁵ Если норматив отчисления отличен от установленного локальными нормативными актами Университета, указывается конкретный процент (требуется обоснование).

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский университет дружбы народов»**

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

Москва

Об изменении стоимости обучения по дополнительной профессиональной программе

в _____
(наименование подразделения Университета, реализующего ДПП)

На основании решения ученого совета ДПО РУДН (протокол от «___» _____ 2021г. № ___)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить размер оплаты за обучение (без налога НДС) по следующей ДПП с «___»
__202_ г./даты выхода настоящего приказа:

№п/п	Название программы	Кол-во академических часов, код ОКСО	Учетный номер	Стоимость обучения (руб.)	Руководитель программы
1.					

2. Размер отчислений в централизованный фонд Университета и на смету проректора по дополнительному образованию устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Университета, предусматривающими нормативы отчислений внебюджетных средств от оказания образовательных услуг.¹

3. Утвердить смету на обучение слушателей (Приложение №1).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана / директора _____ (наименование подразделения Университета, реализующего ДПП _____ (ФИО руководителя структурного подразделения Университета).

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, реализующего программу, начальник отдела финансового и экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию, начальник отдела платного обучения Коммерческого управления, УБУиФК. Для программ ФНМО, ИРЯ – секретаря УС ДПО.

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, ПФУ, УБУиФК, КУ, _____ (структурное подразделение, реализующее программу)

Исполнитель: _____

Тел.: _____

¹ Если норматив отчисления отличен от установленного локальными нормативными актами Университета, указывается конкретный процент (требуется обоснование).

Приложение № 5
к Положению о реализации
дополнительных
профессиональных программ в
Российском университете
дружбы народов

Приложение к приказу
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по дополнительному образованию

_____/_____/_____
М.П. _____ **ФИО** _____
« » _____ 202_г.

СМЕТА

на обучение слушателей в (наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) _____ по программе «_____»

Планируемый прием слушателей на курсы в одну группу (чел.)	
Количество ак. часов, в т.ч. аудиторных часов	
Стоимость обучения (1 слушателя) (руб.)	
Итого доходов:	
Расход	
Отчисления в централизованный фонд X% (руб.)	
Отчисление на смету проректора по дополнительному образованию X% (руб.)	
Оплата труда:	
Заработная плата штатных преподавателей (руб.)	
Отпускные штатных преподавателей (руб.)	
Начисления на оплату труда (30,2%)	
Накладные расходы (обеспечение учебного процесса) (руб.)	
Итого расходов:	

Визы: начальник планово-финансового управления, руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП, начальник отдела финансово - экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов»

ПРИКАЗ

_____ г. №

Москва

О зачислении слушателей на ДПП «_____»

В _____
(наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) в 20__ г.

В соответствии с заключенными договорами/ договором

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить следующих слушателей _____ (наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) на программу «_____» (____ ак.ч., уч № _____) с «__» по «__» _____ 20__ г.:

№ п/п	ФИО	Страна
1.		

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *декана/директора* _____ (наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) _____ (ФИО руководителя структурного подразделения).

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, реализующего программу, начальник отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию

Рассылка: проректору по дополнительному образованию, ПФУ, УБУиФК, КУ, _____ (структурное подразделение, реализующее программу)

Исполнитель: _____

Тел.: _____

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов»**

ПРИКАЗ

_____ г. № _____

Москва

**Об отчислении слушателей с программы « _____ » (наименование подразделения
Университета, реализующего ДПП) _____ в 20__ г.**

В связи с окончанием обучения и успешным прохождением аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих слушателей _____ (наименование структурного
подразделения Университета, реализующего ДПП) с программы « _____ » (____ ак.ч.,
уч.номер № _____) с « _____ » _____ 20__ г.:

п/п	№	ФИО	Страна
1.			

2. Выдать вышеперечисленным слушателям соответствующие выпускные документы в
месячный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана/директора _____
(наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) _____
(ФИО руководителя структурного подразделения).

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу,
начальник отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, УБУиФК, КУ,
_____ (структурное подразделение Университета, реализующее программу)

Исполнитель: _____

Тел: _____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
ПРИКАЗ

_____ г. № _____

Москва

**Об отчислении слушателей с программы «_____» (наименование подразделения
Университета, реализующего ДПП) _____ в 20__ г.**

В связи с невыполнением условий договора (отсутствие оплаты за обучение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих слушателей (наименование подразделения Университета, реализующего ДПП) _____ с программы «_____» (____ ак.ч., уч. номер № _____) с «__» _____ 20__ г.:

№ п/п	ФИО	Страна
1.		

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана/директора _____ (наименование подразделения Университета, реализующего ДПП) _____ ФИО.

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, начальник отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, УБУиФК, КУ, _____ (наименование структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу)

Исполнитель: _____

Тел: _____

Реестр выпускных документов

Дата сдачи документов: _____

Подразделение:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Период обучения	Наименование программы	Вид выдаваемого документа	№ бланка и регистрационный номер	Приказ о зачислении №/	Приказ об отчислении №
1							
3							
4							
5							
6							

Подлинность данных и оплату подтверждаю:

Подпись и расшифровка фамилии руководителя подразделения

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

наименование структурного подразделения

СОГЛАСОВАНО

(Руководитель структурного подразделения)

_____/_____/_____
ФИО

« » _____ 202_г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по дополнительному
образованию

_____/_____/_____
М.П. **ФИО**

« » _____ 202_г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДПП:

" _____ "

Цель: повышение квалификации, совершенствование профессиональных компетенций по направлению (специальности) _____ (согласно коду ОКСО лицензии)

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное/высшее образование, получающие среднее профессиональное/высшее образование

Срок обучения: ___ академических часов

Форма обучения: дистанционное обучение

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	Вид занятий (лекция, семинар)	Форма проведения занятий	Форма контроля
1.	Тема 1.		лекция	Онлайн-лекция	
2.	Тема 2.		Семинар	Дистанционный урок	Ограничивающий тест
3.	Тема 3.		Семинар	вебинар	
4.	Тема 4.		Лекция	Онлайн-лекция	
5.			Семинар	вебинар	
6.	Тема 5.		Лекция	Онлайн-лекция	
7.			Семинар	вебинар	
8.	Тема 6.		Лекция	Онлайн-лекция	
9.			Семинар	вебинар	
10.	Тема 7.		Лекция	Онлайн-лекция	
11.			Семинар	Дистанционный урок	Ограничивающий тест
12.	Тема 8.		Лекция	Онлайн-лекция	
13.			Лекция	Онлайн-лекция	
14.	Итоговая аттестация			Онлайн-тест	Итоговый тест

Председатель учебно-методической

комиссии:

Руководитель программы:

подпись ФИО

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов»
наименование структурного подразделения**

СОГЛАСОВАНО

(Руководитель структурного подразделения)

_____/_____
ФИО

« » _____ 202_г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по дополнительному образованию

_____/_____
М.П. ФИО

« » _____ 202_г.

СЦЕНАРНЫЙ ПЛАН ДПП:

„ _____ ”

№	Наименование разделов, дисциплин, тем	Вид занятий (лекция, семинар)	Вид технического исполнения	Хронометраж	Общая продолжительность занятия по теме, часы
1.	Тема 1.	лекция	Онлайн-лекция	Видеофайл продолжительностью 12 мин.	51
2.	Тема 2.	семинар	дистанционный урок	Видеофайл - 1 по 2 мин. Тест для самоконтроля- 1/10	12 мин.

Образовательная программа подготовлена в соответствии со сценарным планом, техническое оснащение, соблюдение авторских прав, художественное исполнение и качество образовательной программы позволяет ее размещение на открытых электронных ресурсах.

Председатель экспертной комиссии _____ *ФИО*

Члены комиссии: _____

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ»**

ПРИКАЗ

_____г.

Москва

№ _____

**Об утверждении состава Итоговой аттестационной комиссии по
программе _____
в**

(указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП).

В соответствии с Положением об итоговых аттестациях слушателей по программам дополнительного профессионального образования РУДН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Итоговую аттестационную комиссию в _____
(наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) по утвержденной
программе _____, _____ ак.ч., в следующем составе:

Председатель комиссии: Ф.И.О. звание, должность;

Заместитель председателя комиссии: Ф.И.О. звание, должность;

Ответственный секретарь/секретарь комиссии: Ф.И.О. звание, должность; Члены комиссии:

Ф.И.О., звание, должность;

Ф.И.О., звание, должность;

Ф.И.О., звание, должность.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по
дополнительному образованию.

Ректор/ проректор

Визы: проректор по дополнительному образованию, руководитель структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу.

Рассылка: проректору по дополнительному образованию, ПФУ, УБУиФК, _____
(структурное подразделение, реализующее программу).

Исполнитель: _____

Тел.: _____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

Москва

Об утверждении состава экзаменационной комиссии/экзаменационной
квалификационной комиссии по дополнительной профессиональной программе _____
_____ в

_____ (указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП)

В соответствии с Положением об итоговых аттестациях слушателей по программам
дополнительного профессионального образования РУДН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить экзаменационную комиссию/экзаменационную квалификационную
комиссию для проведения итоговой аттестации слушателей (наименование структурного
подразделения Университета, реализующего ДПП) по утвержденной программе
_____ ак.ч., в следующем составе:

Председатель комиссии: Ф.И.О. звание, должность;

Заместитель председателя комиссии: Ф.И.О. звание, должность;

Ответственный секретарь/секретарь комиссии: Ф.И.О. звание, должность;

Члены комиссии:

Ф.И.О., звание, должность;

Ф.И.О., звание, должность;

Ф.И.О., звание, должность.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
декана/директора _____

(указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП)

Проректор по дополнительному образованию

Визы: проректор по дополнительному образованию, руководитель структурного подразделения
Университета, реализующего образовательную программу, начальник отдела учета слушателей службы проректора по
дополнительному образованию.

Рассылка: проректору по дополнительному образованию, _____ (структурное подразделение,
реализующее программу).

Исполнитель: _____

Тел.: _____

Электронная версия документа

Рекомендуемые базовые требования к дистанционным модулям ДПП

1. Руководитель ДПП вправе самостоятельно определять объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя со слушателем и учебных занятий с применением методов электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

2. Рекомендуемые параметры модулей дистанционных программ:

Каждый вновь создаваемый МООС должен соответствовать следующим критериям: МООС должен содержать все материалы, необходимые для реализации всех запланированных в рамках курса видов работ и достижения всех запланированных результатов обучения. Каждый МООС должен быть построен на основе модульного принципа; разделы (модули) должны быть сформированы по принципу компоновки материалов, изучаемых в рамках одной (или нескольких) недель, каждый модуль должен быть разделен на уроки.

Каждый МООС должен содержать:

- вступление (текстовая часть: аннотация курса, регламент освоения, наименования модулей курса, промо видео-презентация курса, перечень компетенций для рекламной страницы, расширенное описание курса, расширенный регламент освоения, информация об авторах для стартовой страницы курса);

- не менее 4 содержательных модулей курса (каждый модуль имеет короткое название и описание в формате текста или видео, для каждого модуля указаны результаты обучения, каждый модуль имеет вступительный и заключительный материал);

- каждый модуль разделен на уроки, каждый урок имеет короткое название, описывающее его содержание;

- задания, включая домашние задания, вопросы для самопроверки, проектные задания, задачи для самостоятельной работы к модулю и т.п. (с ответами и примерами решений) не менее 1/5 части от общего объема каждого модуля;

- итоговое проверочное задание не менее 3 ак.ч.¹⁷

Каждый модуль должен быть направлен на достижение определенных составляющих результатов обучения. Совокупность всех модулей должна обеспечивать формирование всей совокупности результатов обучения МООС.

В зависимости от целевой платформы размещения, МООС может содержать дополнительные, обязательные для прохождения процедуры модерации курса элементы. продолжительность одной видео-лекций от 3 до 9 минут, общим объемом 150 мин.

Текстовый слой курса должен соответствовать следующим требованиям:

- текстовый слой (из расчета от 14 000 слов на курс);
- графический материал (слайды, графики, картинки и т.д. не менее чем 4 ед. на 1000 слов текстового слоя);

- список используемых источников.

Вариативные элементы для МООС (добавляются в зависимости от специфики курса по усмотрению руководителя авторского коллектива):

¹⁷ Каждый МООС содержит итоговый тест (задание, проект и т.д.) (60 вопросов для слушателей с выборкой из не менее 120 вопросов). Вопросы теста должны быть направлены на оценку формируемых курсом компетенций.



- тестовые задания для проведения рубежного контроля (в конце каждого модуля, 10 вопросов для слушателей из не менее 20 вопросов с не менее 4 вариантами ответов, проверяющих все результаты обучения модуля);

- вопросы формирующего оценивания из расчета 5 минут видео – 1 вопрос.
- проверочные задания, проверяющие все результаты обучения курса;
- другое.

В отдельных случаях, по согласованию с проректором по дополнительному образованию допускаются изменения объема контента МООС в большую или меньшую стороны (длительность видео, объем текстового слоя, тестовых заданий и прочих материалов).

Использование объектов авторского права (видео, звуковых, графических, текстовых) должно соответствовать законодательству Российской Федерации. Использование объектов авторского права по открытым лицензиям должно осуществляться в соответствии с условиями таких лицензий.

Перед началом процесса производства авторский коллектив должен представить:

1. программу МООС;
2. форму для записи видео;
3. календарный план создания МООС.

Для каждого МООС составляются программа и структура МООС, являющиеся основными документами, содержащие в себе информацию о МООС.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ»**

ПРИКАЗ

_____г.

№ _____

Москва

Об установлении стоимости обучения по программе дополнительного профессионального образования в _____ (наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП), реализуемой в сетевой форме

На основании решения ученого совета ДПО (протокол от _____ № _____) и в соответствии с договором о реализации образовательной программы в сетевой форме от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с «__» _____ 20__ г./даты выхода данного приказа следующий размер оплаты обучения без налога (НДС) по программе, реализуемой в сетевой форме в рамках договора (наименование договора, номер, дата, наименование организации - сетевого партнера):

№ п/п	Название программы	Кол-во ак. часов, код ОКСО	Учетный номер	Стоимость обучения, руб.	Выпускной документ	Руководитель программы

2. Установить размер отчислений в централизованный фонд Университета от дохода по указанной программе – (процент рассчитывается от дохода за вычетом расходов на Организацию-участника в соответствии с локальными нормативными актами Университета, предусматривающими нормативы отчислений внебюджетных средств от оказания образовательных услуг.)% , на смету проректора по ДО – (процент рассчитывается от дохода за вычетом расходов на Организацию-участника в соответствии с локальными нормативными актами Университета, предусматривающими нормативы отчислений внебюджетных средств от оказания образовательных услуг)%.

3. Утвердить смету на обучение слушателей (Приложение №1).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана/директора (наименование структурного подразделения Университета, реализующего ДПП) _____ (ФИО руководителя структурного подразделения).

Проректор по дополнительному образованию

Электронная копия документа



Визы: руководитель структурного подразделения, начальник отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию, начальник финансово-экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию, КУ, УБУиФК

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, ПФУ, УБУиФК, КУ, _____ (структурное подразделение, реализующее программу)

Исполнитель: _____

Тел.: _____



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

ПРИКАЗ

_____г. № _____

Москва

Об установлении стоимости обучения по ДПП

(указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу в сетевой форме)

На основании решения ученого совета ДПО (протокол от _____ № _____) и в соответствии с договором о реализации образовательной программы в сетевой форме от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с «__» _____ 20__г./даты выхода настоящего приказа следующий размер оплаты обучения без налога (НДС) по программе, реализуемой в сетевой форме в рамках договора (наименование договора, номер, дата, наименование организации - сетевого партнера):

№ п/п	Название программы	Кол-во академ. часов, код ОКСО	Учетный Номер	Выпускной документ	Общая стоимость обучения	Руководитель программы
В том числе:						
1.1.	Блок РУДН					
1.2.	Блок Организации-партнера					

2. Размер отчислений в централизованный фонд Университета и на смету проректора по дополнительному образованию устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Университета, предусматривающими нормативы отчислений внебюджетных средств от оказания образовательных услуг.¹⁸

3. Утвердить смету на обучение слушателей (Приложение №1).

¹⁸ если норматив отчисления отличен от установленного локальными нормативными актами Университета, указывается конкретный процент (требуется обоснование)



4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *декана/директора* _____
(*наименование подразделения Университета, реализующего программу ДПО*) *ФИО*.

Проректор по дополнительному образованию _____

Визы: руководитель структурного подразделения, начальник отдела учета слушателей службы проректора по дополнительному образованию, начальник финансово-экономического контроля службы проректора по дополнительному образованию, КУ, УБУиФК

Рассылка: проректору по дополнительному образованию _____, ПФУ, УБУиФК, КУ,
_____ (структурное подразделение, реализующее программу)

Исполнитель: *Фамилия И.О.*

Тел.: _____



ПРОТОКОЛ
Решения итоговой аттестационной/экзаменационной комиссии о перезачете учебных дисциплин, модулей, разделов, тем по ДПП

Комиссия, созданная приказом проректора по дополнительному образованию от _____ № _____ в составе:
должность _____ - ФИО _____

Рассмотрев представленные слушателем _____ (ФИО) документы для перезачета: _____

Сопоставив дисциплины/ модули/ разделы/ темы, освоенные слушателем ранее в процессе предшествующего обучения по _____, в _____ (наименование учебного учреждения) и дисциплины/ модули/ разделы/ темы, которые необходимо освоить слушателю по ДПП _____, реализуемой в РУДН (результаты оформлены в таблице) пришла к мнению _____

Определить срок обучения по ДПП РУДН _____ по учебному плану в объеме _____ акад. часов.

Председатель комиссии

Члены комиссии

Сопоставительная таблица программ

и _____

Дисциплины/ модули/ разделы/ темы, освоенные слушателем по программе предшествующего обучения _____	Дисциплины/ модули/ разделы/ темы, ДПП РУДН _____
1.	1.

Председатель комиссии

Электронная копия документа

