Автономная некоммерческая организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ В.Ф. Забуга
«24» июня 2020 г.

ПОРЯДОК

«24» 06 2020 г. № 50
г. Красноярск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 032201D400EFADE9864D07AEA9CAE1A45C
Владелец: АНО ВО СИБУП
Действителен: с 29.11.2021 до 28.02.2023

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

1. Общие положения

1.1 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт).

1.2. Настоящий порядок разработан на основе федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» от 22.01.2015 № ДЛ-1/05 вн, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Устава института и иных локальных нормативных актов института.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Институт осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2. Порядок разработки и реализации дополнительных профессиональных программ

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной соответствующим структурным подразделением института и утвержденной ректором института, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

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

2.3. Структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность в области дополнительного профессионального образования, ежегодно – до начала реализации программы обновляют дополнительные профессиональные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, а также с учетом потребностей рынка образовательных услуг, рынка труда и социальной сферы.

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

2.5. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к

профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.6. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается институтом при разработке дополнительной профессиональной программы.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты (Приложение № 1). Учебный план дополнительной профессиональной программы (Приложение № 2) определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

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

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

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использовании при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются институтом самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

– самостоятельную работу с учебными изданиями;

– приобретение профессиональных и организаторских навыков;

– изучение организации и технологии производства, работ;

– непосредственное участие в планировании работы организации;

– работу с технической, нормативной и другой документацией;

– выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

– участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

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

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

2.11. Дополнительные профессиональные программы реализуются институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.12. Образовательный процесс в институте может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Уставом института.

2.13. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

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

дополнительным профессиональным программам по решению ответственных лиц, реализующего дополнительную профессиональную программу, которое оформляется протоколом.

2.15. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме определяемой институтом самостоятельно и закрепляется в дополнительной профессиональной программе.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или справка о периоде обучения установленного образца. Справка об обучении выдается по личному заявлению слушателя.

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

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

– соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности института результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.18. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

– внутренний мониторинг качества образования;

– внешняя независимая оценка качества образования.

2.19. Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их

результатов в соответствии с действующей в институте системой управления качеством.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном институтом.

2.20. Институт может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации института.

3. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным программам

3.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются институтом самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

3.4. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации.

3.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые институтом.

3.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

3.7. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом института. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае удовлетворения апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний подтвердились и повлияли на результат итоговых аттестационных испытаний, результат проведения итоговых аттестационных испытаний подлежит аннулированию и слушателю предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания в дополнительные сроки, установленные институтом.

3.8. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами института. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий институт обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3.9. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

3.10. Институтом в дополнительной профессиональной программе (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ.

3.11. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения института или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

3.12. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

3.13. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт института об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

3.14. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

3.14.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

3.14.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.14.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется кафедрами института. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

3.14.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа педагогических работников института назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом института.

3.14.5. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются факультетом института по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом института, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3.14.6. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой локальным нормативным актом института.

3.14.7. Основные функции аттестационных комиссий:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы;

– рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

– определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.14.8. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой институтом.

3.14.9. Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена,

итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

3.14.10. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.14.11. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в институте, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.14.12. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки может формироваться из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников института.

3.14.13. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом института.

3.14.14. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой институтом самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительной профессиональной программы.

3.14.15. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным институтом.

3.14.16. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.14.17. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

3.14.18. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве института согласно номенклатуре дел.

3.14.19. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору института.

3.15. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

3.15.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

3.15.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

3.15.3. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации осуществляется педагогическими работниками института, реализующими данную дополнительную профессиональную программу.

3.15.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом института.

3.16. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

3.16.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.16.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

– отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных

программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Порядок рассмотрен на заседании Ученого совета АНО ВО СИБУП (протокол от «24» 06 2020 г. № 12).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

СОГЛАСОВАНО
Декан (руководитель подразделения) _____ И.О. Фамилия
«__»_____20__

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ В.Ф. Забуга
«__»_____20__

ОПИСАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Программа повышения квалификации
(Программа профессиональной переподготовки)
«Наименование дополнительной профессиональной программы»

К освоению дополнительной профессиональной программы – программа повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки) «*Наименование дополнительной профессиональной программы*» допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование в области….

Цель программы:

Задачи:

Планируемые результаты обучения

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (*для программ повышения квалификации*).

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

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (*для программ профессиональной переподготовки*).

Организационно-педагогические условия

Формы аттестации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ В.Ф. Забуга
«____»_____20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Учебный план
дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации
(программы профессиональной переподготовки (*для программ объемом до 500 часов*))

_____
(наименование программы)

Цель:_____
Категория слушателей_____
Базовое образование_____
Срок обучения: _____
Форма обучения:_____
Режим занятия_____

№	Наименование учебных дисциплин (модулей)	Всего часов	Учебная нагрузка				Форма контроля
			Аудиторные занятия			самостоятельная работа	
			всего	Лекции	практические		
1.							
2.							
3.							
	Итого часов теоретического обучения						
	Итоговая аттестация – (*форма*)						
	Итого часов:						

Декан факультета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к учебному плану

Календарный учебный график

(Наименование программы программы)

*Начало срока обучения:*_____
*Окончание срока обучения:*_____
*Срок обучения*_____*14 месяцев*_____
*Форма обучения:*_____

Календарный учебный график

Мес/ нед.	Дисциплины	Ноябрь					Декабрь				Январь					Февраль			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I										К	К	=	=	=	=	=	=	=	=
II		=	=	=	=	=	=	=	=										

Мес/ нед.	Дисциплины	Март				Апрель				Май				
		19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
I		=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II														

Мес/ нед.	Дисциплины	Июнь				Июль				Август				
		32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
I		=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II			К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Мес/ нед.	Дисциплины	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				
		45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
III							Э				Э			А	А

Мес/ нед.	Дисциплины	Декабрь				Январь				Февраль		
		59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
III		А	А	А	А	А	А	А	А	А	А	А

Обозначения:
[ ] - Контактная работа с преподавателем
К - Каникулы
А - Итоговая аттестация
= - Неделя отсутствует
Э - Промежуточная аттестация

Декан факультета _____ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Согласовано
Начальник учебной части _____ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Автономная некоммерческая организация высшего образования "Сибирский институт бизнеса, управления и психологии"

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной образовательной программы (программы профессиональной переподготовки)

"_____"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

"_____" _____ 20____ г.

Срок обучения: год

Форма обучения

Базовое образование

№	Наименование дисциплины	экзамен	зачет	курсовые работы	Всего	Учебная нагрузка в том числе: аудиторные занятия	лекции	практические занятия	самостоятельная работа	Распределение по курсам и семестрам: 1 семестр	2 семестр	3 семестр
1.												
2.												
3.												
	Итого часов теоритического обучения											
	Итоговая аттестация – (форма)											
	Итого часов											
						ВСЕГО ЧАСОВ В СЕМЕСТРЕ:						
						ЧИСЛО ЭКЗАМЕНОВ:						
							ЧИСЛО ЗАЧЕТОВ:					

Декан факультета _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Директор ЮКМЦ _____ Р.Р. Григорьев

Согласовано
Проректор по УМР,
и.о. декана юридического факультета _____ С.Ш. Забуга

И.о. декана экономического факультета _____ Л.Н. Ридель

Декан факультета психологии _____ Н.В. Суворова

Начальник УМУ _____ С.М. Шидловская

Начальник учебной части _____ Л.В. Халипская

Специалист по УК _____ О.А. Гопак

Зам. начальника общего отдела _____ А.П. Колчина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
	Заме-ненных	Новых				