



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Тюменский государственный университет»

ПРИКАЗ

25.07.2022

г. Тюмень

№ 569-1

Об утверждении Регламента открытия и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения, формы приказа об открытии и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения

В целях упорядочения процесса открытия и реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент открытия и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (Приложение № 1).

2. Утвердить форму приказа об открытии и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения (Приложение № 2).

3. Утвердить макет дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения (Приложение № 3).

4. Считать утратившими силу:

– приказ от 26.05.2020 № 315-1 «Об утверждении Регламента открытия и реализации дополнительной образовательной программы и формы приказа об открытии и реализации дополнительной образовательной программы»;

– приказ от 12.07.2021 № 474-1 «О внесении изменений в приказ от 26.05.2020 № 315-1 «Об утверждении Регламента открытия и реализации дополнительной образовательной программы и формы приказа об открытии и реализации дополнительной образовательной программы».

5. Директорам институтов, школ, филиалов, руководителям структурных подразделений при осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения в целях открытия и реализации таких программ руководствоваться утвержденным Регламентом.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Латышева А.С., проректора.

Ректор



И.С. Романчук

РЕГЛАМЕНТ

открытия и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

1. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий (этапы), процедур при осуществлении структурным подразделением ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» полномочий по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения, определяет порядок открытия и реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.
2. Настоящий Регламент обязателен для применения всеми структурными подразделениями ТюмГУ, в том числе филиалами.
3. Перечень сокращений, используемых в настоящем Регламенте:
 - Программа – дополнительная образовательная программа или программа профессионального обучения;
 - СЭД – система электронного документооборота;
 - Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет»;
 - ЦДО – Центр дополнительного образования ТюмГУ;
 - ЦФО – Центр финансовой ответственности;
 - ЗИЛАУ – законодательство и локальные акты Университета.

Таблица 1. Регламент открытия и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения

№ п/п	Этап	Ответственные	Основание	Требования к содержанию и форме документов	Срок исполнения	Обязанность ответственного
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подача и утверждение заявки на открытие Программы	Инициатор Программы /Руководитель Программы	Востребованность программы на рынке образовательных услуг/договор об оказании платных образовательных услуг с заказчиком (заказчиками)/ техническое задание, выполняемое по гранту, другое	Маршрут открытия Программы в СЭД: инициатор/руководитель Программы подает заявку в форме электронной служебной записки в СЭД на имя директора ЦДО*. Заявка должна содержать: а) макет Программы б) проект приказа об открытии и реализации Программы в) расчет стоимости Программы	-	Соответствие содержания Программы ЗиЛАУ и предметной области Программы
		Руководитель ЦФО		Руководитель ЦФО при наличии потребности и обоснованности согласовывает служебную записку в СЭД, либо отказывает в согласовании, при наличии замечаний возвращает на доработку.	В течение 1 рабочего дня	Целесообразность открытия Программы
		Директор ЦДО		В случае отсутствия замечаний согласовывает служебную записку в СЭД, при наличии замечаний возвращает на доработку.	В течение 1 рабочего дня	Соответствие Программы ЗиЛАУ
2.	Подготовка, согласование и подписание проекта приказа об открытии и реализации Программы	Руководитель направления ЦДО	Заявка на открытие Программы	Руководитель направления ЦДО на основании заявки об открытии Программы формирует приказ об открытии и реализации Программы в СЭД и направляет его на согласование. К проекту приказа должен быть приложен расчет стоимости Программы.	В течение 3 рабочих дней	Соблюдение требований ЗиЛАУ, маршрута согласования в СЭД

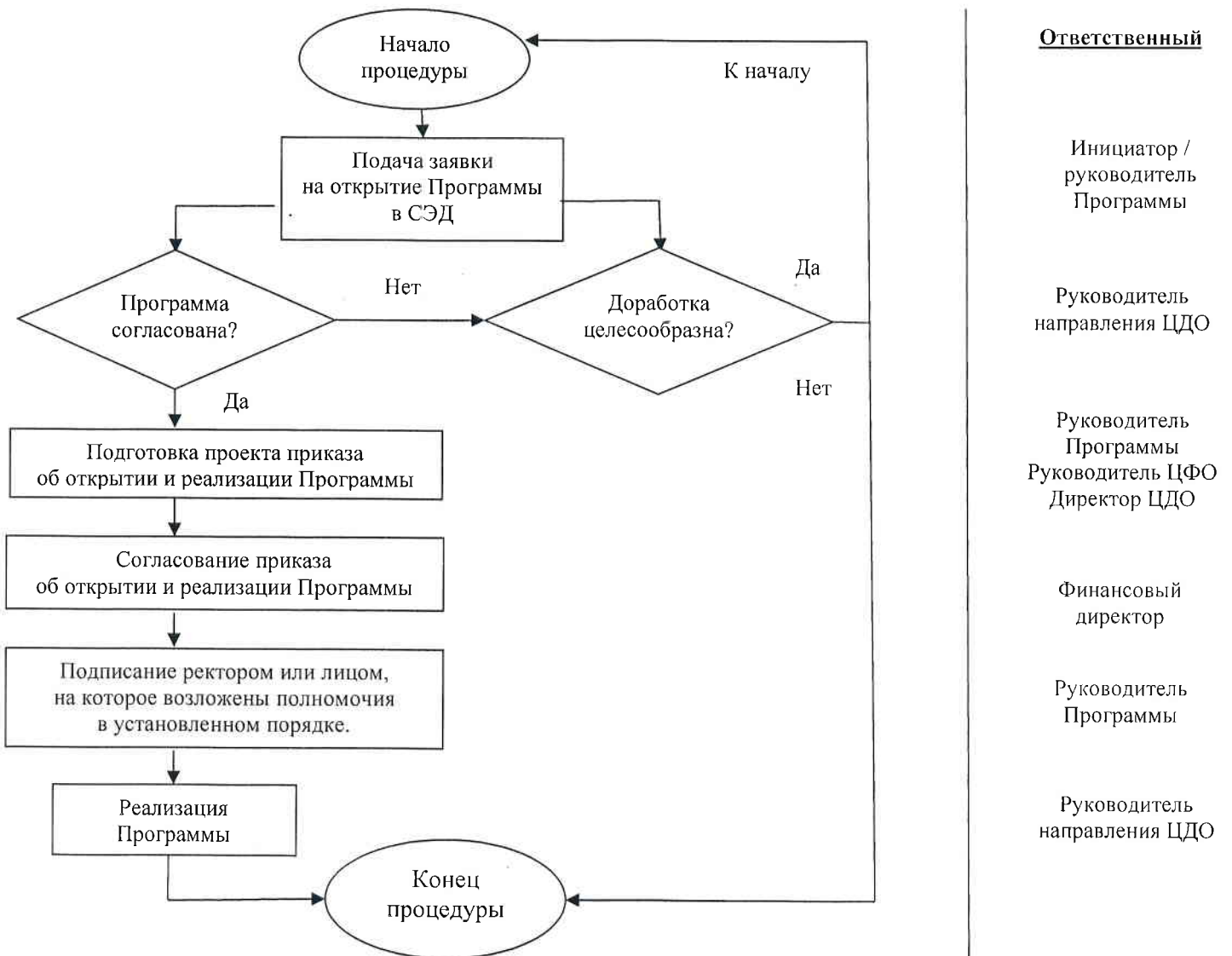
1	2	3	4	5	6	7
	Руководитель Программы	Проект приказа об открытии и реализации Программы	Руководитель Программы проверяет соответствие проекта приказа заявке.	В течение 1 рабочего дня	Соответствие проекта приказа заявке об открытии Программы	
	Руководитель ЦФО	Проект приказа об открытии и реализации Программы	Руководитель ЦФО при наличии потребности и обоснованности согласовывает проект приказа в СЭД, либо отказывает в согласовании, при наличии замечаний возвращает проект на доработку.	В течение 1 рабочего дня	Целесообразность открытия Программы	
	Финансовый директор	Проект приказа об открытии и реализации Программы	Финансовый директор при наличии потребности и обоснованности согласовывает проект приказа в СЭД, либо отказывает в согласовании, при наличии замечаний возвращает проект на доработку.	В течение 2 рабочих дней	Соответствие расчета стоимости Программы	
	Директор ЦДО	Проект приказа об открытии и реализации Программы	В случае отсутствия замечаний согласовывает проект приказа в СЭД, при наличии замечаний возвращает на доработку.	В течение 1 рабочего дня	Соответствие Программы ЗиЛАУ	
	Руководитель направления ЦДО	Согласованный проект приказа об открытии и реализации Программы	После согласования проекта приказа об открытии и реализации Программы ответственный исполнитель распечатывает проект приказа и передает его на подписание. Приказ об открытии Программы подписывает ректор или лицо, на которое возложены полномочия в установленном порядке. При наличии замечаний подписант возвращает приказ на доработку. После подписания приказ передается на регистрацию.	В течение 1 рабочего дня	Своевременность передачи приказа на подписание	

1	2	3	4	5	6	7
3.	Реализация Программы	Руководитель Программы	Приказ об открытии и реализации Программы, утвержденная Программа	Руководитель Программы осуществляет контроль за учебным процессом по программе	В соответствии с утвержденными сроками реализации Программы	Реализация Программы в соответствии с календарным графиком, расписанием, тематическим планом

* Кроме Программ, реализуемых в ЦДО.

Приложение к Регламенту
открытия и реализации
дополнительной образовательной
программы и программы
профессионального обучения
в ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет

Блок-схема открытия дополнительной образовательной программы
и программы профессионального обучения



Форма приказа об открытии и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения

Об открытии и реализации [программы повышения квалификации/ программы профессиональной переподготовки / дополнительной общеобразовательной программы / программы профессионального обучения]

С целью [повышения уровня профессиональных знаний работников в [вид/тема] области / формирования [вид/наименование] компетенции], на основании [договора об оказании платных образовательных услуг от [дата договора] № [номер договора], заключенного федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Тюменский государственный университет» с [наименование организации-контрагента] / технического задания, выполняемого по гранту [наименование фонда-оператора гранта] [наименование гранта]/другое]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в Тюменском государственном университете [на базе подразделения] [программу повышения квалификации / программу профессиональной переподготовки / дополнительную общеобразовательную программу / программу профессионального обучения] [наименование программы], трудоемкостью [количество часов] академических часов, по [очной / заочной / очно-заочной] форме обучения [при необходимости: с применением электронного обучения / с применением дистанционных образовательных технологий / с применением исключительно электронного обучения / с применением исключительно дистанционных образовательных технологий] (далее – программа).

2. Назначить [Фамилия Имя Отчество], [должность], руководителем программы и ответственным за разработку и утверждение [дополнительной образовательной программы / программы профессионального обучения].

3. [Фамилия Имя Отчество], [должность], обеспечить контроль за учебным процессом.

4. Утвердить расчет стоимости программы (Приложение).

5. Установить стоимость обучения по программе для одного обучающегося за весь период оказания образовательных услуг в размере [сумма цифрами] ([сумма прописью]) руб.

6. Установить стоимость академического часа в размере [сумма цифрами] ([сумма прописью]) руб.

7. Яковлеву А.А., директору Центра дополнительного образования ТюмГУ, обеспечить выдачу бланков документов о квалификации / об обучении.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Должность

И.О. Фамилия

Форма приложения к приказу об открытии и реализации дополнительной образовательной программы и программы профессионального обучения

Приложение к приказу
от _____ № _____

РАСЧЕТ СТОИМОСТИ

[программы повышения квалификации / программы профессиональной переподготовки / дополнительной общеобразовательной программы / программы профессионального обучения]

[Наименование программы]

№ п/п	Показатели	% к итогу	в рублях всего	в рублях на 1 человека
1.	Оплата труда и прочие расходы	75,0		
	Оплата труда работников на условиях договоров оказания услуг			
	Оплата труда профессорско-преподавательского состава			
	Оплату труда административно-управленческого персонала			
	Руководство программой			
	Рекрутинг			
	Начисления на оплату труда 27,1% от фонда оплаты труда			
	Начисления на оплату труда 30,2% от фонда оплаты труда			
	Инвестиционные затраты			
	Печатная продукция			
	Аренда			
	Эксплуатационные расходы			
	Организация мероприятий			
	Прочие расходы			
2.	Накладные расходы ТюмГУ	20,0		
3.	Накладные расходы ЦДО ТюмГУ	5,0		
	ИТОГО:	100,0		

Форма макета дополнительной образовательной программы
и программы профессионального обучения

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель дополнительной
образовательной программы /
программы профессионального
обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра дополнительного
образования ТюмГУ

(подпись)
м.п.

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)
м.п.

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ /
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ /
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ /
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

указывается наименование программы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ / ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ]

1.1. Цель реализации [дополнительной образовательной программы / программы профессионального обучения]

1.1.1. Для программы профессиональной переподготовки указывается, что программа имеет своей целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

1.1.2. Для программы повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

1.1.3. Целью дополнительной общеобразовательной программы может быть формирование и развитие творческих способностей обучающихся, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни и др.

1.1.4. Целью программы профессионального обучения может быть овладение конкретными профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для применения в практической деятельности по профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Требования к обучающемуся

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю: уровень имеющегося профессионального образования; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.3. Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в часах или зачетных единицах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Для программы профессиональной переподготовки

2.1.1. Характеристика нового вида деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации указываются вид профессиональной деятельности (область, направление) на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, квалификационных уровней для отраслевой рамки квалификаций, национальной рамки квалификаций РФ. Дополнительно могут быть указаны задачи профессиональной деятельности, трудовые функции, требования к сертификации и т.д., а также связь с образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования, если программа является приемственной к программе профессионального образования.

Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы, может включать: российские или международные стандарты; федеральные государственные образовательные стандарты; образовательные стандарты; профессиональные стандарты; стандарты организаций (объединений организаций); другие документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации приводится в произвольной (принятой в организации) форме.

Выпускник по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации _____

в соответствии с целями программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК): _____

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы, а при необходимости указывается уровень развития компетенций. Группы компетенций могут иметь различную структуру, допускается изменение их названия и состава.

2.1.2. Перечень дополнительных компетенций

Дается перечень дополнительных компетенций, отражающих особенности программы, вариативные возможности траекторий обучения слушателей (не является обязательным).

2.2. Для программы повышения квалификации

Формализованные результаты обучения

Перечисляются компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Дается описание нового вида профессиональной деятельности (профессионального уровня) и (или) комплексно обновляемых компетенций.

2.3. Для дополнительной общеобразовательной программы

В зависимости от специфики программы планируемые результаты могут быть определены как ко всей образовательной программе, так и к ее частям (учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)). Планируемые результаты строго нормативно не закреплены.

2.4. Для программы профессионального обучения

Выпускник по программе профессионального обучения для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации _____

в соответствии с целями программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК): _____

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы, а при необходимости указывается уровень развития компетенций. Группы компетенций могут иметь различную структуру, допускается изменение их названия и состава.

3. СОДЕРЖАНИЕ [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ / ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ]

3.1. Учебный план без применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Промежуточная аттестация		
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		Зачет	Экзамен	Иное
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
....									
Итого:									
Итоговая аттестация*	Экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы								

* Не требуется для дополнительных общеобразовательных программ

3.1. Учебный план при реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий

Наименование дисциплин	Всего по модулю / дисциплине, час.	Аудиторные занятия, час.				Дистанционные занятия, час.				СРС, час.	Промежуточная аттестация	
		Всего, час.	из них			Всего, час.	из них				Зачет	Экзамен
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
....												
Итого:												
Итоговая аттестация*	Экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы											

3.2. Содержание [дополнительной образовательной программы / программы профессионального обучения] **

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (..... час.)

Тема 1.1 Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы
 (.... час.)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
 (..... час.)

Раздел 2.

Раздел 3. и т.д.

** Не требуется для дополнительных общеобразовательных программ*

*** Для программы профессиональной переподготовки дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.*

3.3. Календарный учебный график

Период обучения (день / неделя / месяц)	Наименование раздела / дисциплины / модуля
1 день / неделя / месяц	Раздел / Дисциплина / Модуль 1. Название
2 день / неделя / месяц
.....
	Итоговая аттестация

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ / ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ]

4.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации [дополнительной образовательной программы / программы профессионального обучения]

Описывается обеспеченность программы педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, или ученую степень, или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, или дополнительные квалификации и т.д.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

№ п/п	Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1.	Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт
2.	Лаборатория, компьютерный класс	Лабораторные и практические занятия, тестирование, демонстрационный экзамен	Оборудование, оснащение рабочих мест, расходные материалы (при необходимости), компьютеры, обучающие тренажеры, программное обеспечение

4.3. Учебно-методическое обеспечение программы

4.3.1. Основная литература

4.3.2. Дополнительная литература

4.3.3. Электронные ресурсы

Описываются обеспеченность программы учебно-методическими материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям и т.д.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ / ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ]*

Оценка качества освоения программы включает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

** Не обязательно для дополнительных общеобразовательных программ*

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков (компетентностей), которые разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения). Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности.

Описываются способы оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны обучающихся и работодателей (анкетирование, получение отзывов и т.д.).

Если дополнительная образовательная программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

6. РАЗРАБОТЧИКИ [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ / ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ]

Фамилия инициалы, ученая степень, звание, должность, место работы, номера разработанных в программе дисциплин (модулей, разделов, тем) в соответствии с учебным планом и учебных программ дисциплин.