

КОПИЯ



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ**  
**НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

Москва

от «15» октября 2013 года

№ 02-507

Об утверждении документов,  
регулирующих организацию  
учебной работы в Академии по  
программам дополнительного  
профессионального образования

С целью приведения локальных нормативных актов Академии в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», на основании решения ученого совета Академии от 17 сентября 2013 г. протокол № 9

### П Р И К А З Ы В А Ю:

#### 1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной переподготовки в РАНХиГС (Приложение № 1);

1.2. Инструкцию по формированию образовательных программ дополнительного профессионального образования в РАНХиГС (Приложение № 2).

#### 2. Считать утратившими силу:

2.1. Положение о порядке и условиях профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки специалистов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом Академии от 25 января 2012 г. № 01-385;

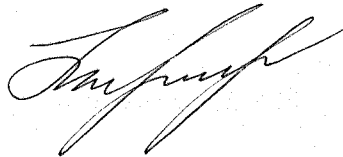
2.2. Инструкцию по составлению учебных планов по программам дополнительного профессионального образования, предусматривающих выдачу

документов установленного образца в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденную приказом от 11 марта 2013 г. № 01-1182.

3. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до всех руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Управлению регионального развития (Осипов А.А.) довести настоящий приказ до сведения филиалов РАНХиГС.

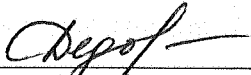
Проректор



Е.А. Карпухина

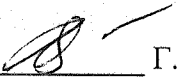
СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления, советник ректора

  
\_\_\_\_\_ Н.А. Дедова  
(подпись)


« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

Начальник отдела финансового контроля и учета учебной  
работы

  
\_\_\_\_\_ Г.В. Дайитбегова  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

Начальник Учебно-методического управления

  
\_\_\_\_\_ И.П. Майорова  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;  
лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование как в Академии, так и в других образовательных организациях.

5. Лица, поступившие в Академию для освоения дополнительных профессиональных программ, являются слушателями Академии (далее – слушатели).

6. Программы повышения квалификации, реализуемые в Академии, направлены на совершенствование, и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Структура программы повышения квалификации содержит описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7. Программы профессиональной переподготовки, реализуемые в Академии, направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Структура программы профессиональной переподготовки содержит:

характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;

характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

8. Академия и филиалы реализуют дополнительные профессиональные программы в соответствии с приложениями к действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

9. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются самостоятельно структурными подразделениями Академии (филиала), осуществляющими образовательную деятельность, с учетом потребностей физических лиц или организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждаются Академией (филиалом). Перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ, сведения об описании образовательных программ с приложением их копий размещаются на официальном сайте Академии (филиала) в сети Интернет.

10. Содержание дополнительных профессиональных программ, разрабатываемых и утверждаемых Академией (филиалом), учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

11. 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.

12. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также быть направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки

(специальности) полученного ранее профессионального образования и должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов Академии.

13. 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.

14. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц в соответствии с локальными актами Академии. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается при ее утверждении.

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, порядок и условия проведения итоговой аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Образовательные программы составляются в соответствии с Инструкцией по формированию образовательных программ дополнительного профессионального образования в РАНХиГС, утверждаемой приказом Академии.

15. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом, а также полностью или частично в форме стажировки.

16. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются настоящим Положением, 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном в Академии для программ высшего образования.

17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой учебным планом.

18. 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.

19. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка осуществляются на основе договоров об образовании, заключаемых Академией с органами государственной власти и местного самоуправления, органами службы занятости населения, другими юридическими или физическими лицами, выступающими в качестве заказчиков и обязующимся оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение.

20. Профессиональная переподготовка граждан иностранных государств в Академии осуществляется на основе международных соглашений и договоров об образовании с иностранными юридическими или физическими лицами.

21. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), вид документа,

выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы, полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты, другие условия по усмотрению сторон.

22. Академия может направить реализуемые программы дополнительного профессионального образования на процедуры независимой оценки качества образования по профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

## **II. Порядок и условия повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

23. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки реализуются структурными подразделениями Академии (филиала), осуществляющими образовательную деятельность. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в Академии (филиале) как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок), применения сетевых форм обучения, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном настоящим Положением, образовательной программой, а также иными локальными актами Академии.

25. 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.



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

26. Минимальный срок освоения в Академии программ повышения квалификации составляет 16 часов, а программ профессиональной переподготовки - 250 часов.

28. Дополнительные профессиональные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям или специальностям среднего профессионального или высшего образования.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением в Академии 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. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования вне Академии удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются после представления в Академию официально заверенной копии соответствующего документа об образовании и о квалификации.

29. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, изученных ранее в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам соответствующего уровня и (или) дополнительным профессиональным программам в порядке, установленном Академией, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

30. Уровень образования лиц, обучающихся по дополнительным профессиональным образовательным программам, не должен быть ниже уровня образования, требующегося для освоения профессиональной образовательной программы, с учетом возможности параллельного освоения основной программы среднего профессионального или высшего образования.

31. Руководители структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные образовательные программы, несут ответственность за проверку сведений о наличии уровня образования слушателей, соответствующего требованиям, установленным пунктом 30 настоящего Положения.

32. Стажировка, в качестве одной из форм получения дополнительного профессионального образования, осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки.

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

33. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных организациях, научных организациях, на предприятиях (объединениях), консультационных фирмах. Для государственных гражданских служащих стажировка может проводиться в органах государственной власти. В соответствии с договором на обучение стажировка может быть организована Академией или на базе Академии.

34. Содержание стажировки определяется с учетом предложений заказчика и содержания дополнительных профессиональных программ<sup>1</sup>. По окончании стажировки слушателем составляется отчет, который

---

<sup>1</sup> Примерная форма программы стажировки приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

представляется в аттестационную комиссию и рассматривается в качестве промежуточной/итоговой аттестационной работы.

Сроки стажировки определяются образовательной программой исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с заказчиком и руководителем организации, где она будет проводиться.

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

самостоятельная работа 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 и т.д.

35. Объем часов, осваиваемых обучающимся в форме стажировки, в рамках образовательной программы и ее условия устанавливаются образовательной программой.

По результатам прохождения стажировки по программе, осваиваемой полностью в форме стажировки, слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от вида реализуемой дополнительной профессиональной программы.

36. Сетевая форма реализации дополнительных профессиональных программ обеспечивает возможность освоения слушателями образовательной программы с использованием образовательных ресурсов нескольких организаций, в том числе иностранных. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для

обучения, стажировки, осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

37. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Академией (филиалом) и организациями, участвующими в сетевом взаимодействии.

Образовательная программа, реализуемая с использованием сетевой формы, разрабатывается и утверждается Академией (филиалом) совместно с организацией(ми), участвующей(ими) в сетевом взаимодействии.

38. Договором о сетевом взаимодействии может предусматриваться возможность выдачи выпускнику двух (нескольких) документов об образовании и(или) о квалификации.

39. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий процесс обучения организуется с применением информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи необходимой информации и взаимодействие, в том числе, опосредованное (на расстоянии) слушателей с преподавателями. Обеспечивается также подготовка соответствующих электронно-образовательных ресурсов для дистанционного обучения.

40. Для создания и эффективного функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть привлечены сетевые ресурсы Академии, в частности, возможность организовать силами филиалов Академии территориальные центры доступа и интерактивные телеконференции.

### **III. Итоговая аттестация слушателей**

41. Для проведения итоговой аттестации слушателей в Академии создаются итоговые аттестационные комиссии (далее – ИАК). ИАК возглавляет председатель, который организует, и контролирует ее

деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.

Предложения по кандидатурам председателей ИАК формируются филиалами и факультетами Академии по направлениям (специальностям) подготовки, и утверждаются приказом Академии сроком на один год после обсуждения на ученом совете Академии.

42. Председателем ИАК по программам профессиональной переподготовки не может быть работник Академии (филиала).

43. После утверждения председателя ИАК, факультетом (филиалом) формируется состав ИАК, который утверждается приказом директора филиала (декана факультета).

Состав ИАК, формируемой для проведения итоговой аттестации, включает не менее<sup>2</sup>:

двух человек – для программ повышения квалификации;

трех человек – для программ профессиональной переподготовки.

В состав ИАК могут входить представители учредителя, местных органов исполнительной власти, территориальной службы занятости населения, научно - педагогического персонала Академии (филиалов), специалисты предприятий, представители организаций и учреждений – работодателей, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных организаций.

44. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по результатам дополнительного профессионального образования, выдаются документы о квалификации установленного Академией образца - удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Форма документов о квалификации, а также порядок их заполнения утверждаются приказом Академии.

---

<sup>2</sup> Не считая председателя ИАК

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

46. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Академией.

47. Академия (филиал) может осуществлять по итогам обучения слушателей комплексную оценку их профессиональных знаний и деловых качеств и на этой основе выработать рекомендации кадровым службам организаций по дальнейшему использованию выпускников.

48. Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, знакомятся с тематикой рефератов и аттестационных работ (при наличии), им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

49. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ по решению факультета (филиала) и проводится с целью установления соответствия достигнутых выпускником результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и запланированным результатам обучения.

В зависимости от целей программы, планируемых результатов ее освоения итоговая аттестация слушателей в Академии проводится, как правило:

по программам профессиональной переподготовки в форме итогового экзамена (по отдельной дисциплине/междисциплинарного) и (или) подготовки и защиты итоговой аттестационной работы;

по программам повышения квалификации в форме защиты реферата, тестирования, собеседования.

50. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

51. Порядок и условия проведения каждого аттестационного испытания, входящего в итоговую аттестацию, утверждается деканом факультета (директором филиала) после рассмотрения на заседании ученого совета (совета) факультета (филиала).

52. К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

53. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях ИАК (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) с участием не менее двух третей их состава.

54. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании и оформляется протоколом<sup>3</sup>. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение комиссии объявляется слушателю в день проведения аттестационного испытания.

<sup>3</sup> Примерные формы протоколов заседаний аттестационных комиссий приведены в приложениях № 2,3 к настоящему Положению. В протокол может быть внесена группа слушателей, обучавшихся по образовательной программе и одновременно проходящих итоговую аттестацию.

55. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

56. Отчеты ИАК ежегодно заслушиваются на ученом совете факультета (филиала)<sup>4</sup>.

#### **IV. Иные положения**

57. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (MBA)», «Специалист по государственному и муниципальному управлению – Master of public administration (MPA)», а также по иным программам, к которым ранее были установлены государственные требования, определяются локальными актами, утверждаемыми Академией.

---

<sup>4</sup> Примерная форма отчета председателей аттестационных комиссий приведена в приложение № 4 к настоящему Положению.



Примерная форма программы стажировки

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ *(наименование филиала, факультета)*

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала (декан факультета)

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ПРОГРАММА  
стажировки**

1. \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя)*
  2. Наименование программы \_\_\_\_\_
  3. Цель стажировки \_\_\_\_\_
  4. Наименование организации, в которой проводится стажировка  
\_\_\_\_\_
  5. План стажировки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  6. Сроки стажировки \_\_\_\_\_
  7. Контроль за выполнением программы  
осуществляет \_\_\_\_\_
- Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ №  
заседания аттестационной комиссии

(название филиала/факультета)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин до \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин  
по рассмотрению выпускной аттестационной работы слушателя программы повышения  
квалификации « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Представитель заказчика: \_\_\_\_\_  
(организация, должность)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной аттестационной работы на \_\_\_\_\_ стр.  
Отзыв руководителя выпускной аттестационной работы.
2. После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин слушателю были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

3. Признать, что слушатель защитил выпускную аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

4. Установить, что в результате обучения выпускником достигнуты запланированные  
дополнительной профессиональной программы цели и выдать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при  
Президенте Российской Федерации о повышении квалификации, свидетельствующее о  
(повышении профессионального уровня) /  
(получении новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности).

5. Особое мнение членов аттестационной комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Представитель Заказчика:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПРОТОКОЛ №  
заседания аттестационной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин до \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин  
(название филиала/факультета)  
по рассмотрению выпускной аттестационной работы слушателя программы  
профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Представитель заказчика: \_\_\_\_\_  
(организация, должность)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной аттестационной работы на \_\_\_\_\_ стр.  
Отзыв руководителя выпускной аттестационной работы.
2. После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин слушателю были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

3. Признать, что слушатель защитил выпускную аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

4. Установить, что в результате обучения выпускником достигнуты запланированные дополнительные профессиональные программы цели и выдать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

диплом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о профессиональной переподготовке, свидетельствующий о (получении компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности)/ (получении новой квалификации: \_\_\_\_\_ (указать).

5. Особое мнение членов аттестационной комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Представитель Заказчика:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ОТЧЕТ**

**председателя аттестационной комиссии по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации/профессиональной переподготовки)**

по направлению ООП \_\_\_\_\_

1. Состав аттестационной комиссии:

Состав аттестационной комиссии утвержден распоряжением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
утвержден \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

-...

-...

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

2. Период работы, количество заседаний комиссии.

Аттестационная комиссия по программе дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_ по направлению \_\_\_\_\_ работала с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Проведено \_\_\_\_\_ заседания: \_\_\_\_\_ (даты) \_\_\_\_\_

3. Сводка о результатах защит:

Всего допущено к итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_ человек.

Результаты сдачи выпускного экзамена/защиты аттестационной работы

- на "отлично" - \_\_\_\_\_ чел.
- на "хорошо" - \_\_\_\_\_ чел.
- на "удовлетворительно" - \_\_\_\_\_ чел.

4. Представленные к защите аттестационные работы выполнены на актуальные темы и связаны \_\_\_\_\_

5. В процессе защит слушатели показали \_\_\_\_\_

6. При выполнении выпускных работ использовалась вычислительная техника, применялись пакеты программ \_\_\_\_\_

7. Из недостатков, выявленных при защитах, можно отметить следующее:

\_\_\_\_\_

8. Из руководителей выпускных работ следует отметить: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к приказу Академии

от « 15 » октября 2013 г. № 02-507

## ИНСТРУКЦИЯ

### по формированию образовательных программ дополнительного профессионального образования в РАНХиГС

1. Настоящая Инструкция по формированию образовательных программ дополнительного профессионального образования в РАНХиГС (далее – Инструкция) составлена на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон), приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

2. Дополнительная профессиональная программа оформляется с учетом формы макета, приведенного в приложении к настоящей Инструкции.

3. Заголовок титульного листа образовательной программы содержит наименование образовательной программы, указание на ее вид и уровень, принадлежность к основной образовательной программе, например: «Учебный план дополнительной к высшему (среднему профессиональному) образованию программы профессиональной переподготовки по направлению Менеджмент «\_\_\_\_\_»».

4. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки утверждаются Академией (филиалом).

5. Гриф согласования образовательной программы указывается при необходимости ее согласования с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

6. Гриф утверждения руководителем сторонней организации указывается в случае применения сетевой формы реализации и совместной разработки образовательной программы.

7. В строке «Категория слушателей» указываются категории обучающихся: государственные гражданские служащие (с указанием: федеральные или субъектов Российской Федерации) муниципальные служащие или лица, замещающие (выборные) муниципальные должности, сотрудники организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, имеющие высшее (среднее профессиональное) образование.

8. В строке «Форма обучения» указывается форма обучения, которая применяется при реализации образовательной программы, предусмотренная Федеральным законом, - очная, очно-заочная или заочная формы, а также полностью или частично в форме стажировки и (или) с применением сетевой формы реализации образовательных программ, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в последнем случае в строке «Форма обучения» указывается: «с использованием ДОТ»).

9. В строке «Выдаваемый документ» указывается: удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации или диплом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о профессиональной переподготовке.

В случае применения сетевой формы реализации образовательной программы, если предполагается выдача нескольких документов о завершении обучения, указываются виды всех выдаваемых документов.

10. В разделе: «Цель программы»

для программ повышения квалификации указывается:

«Совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации» (с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование);

для программ профессиональной переподготовки указывается:

«Получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности» (с указанием характеристик компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечня новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы);

«Приобретение новой квалификации» (с указанием характеристики новой квалификации).

11. В разделе «Планируемые результаты обучения»

для программ повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новых (новой) компетенций в результате освоения слушателем данной программы с описанием перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения);

для программ профессиональной переподготовки указываются:

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.

12. Основным документом программы, отражающим ее содержание, является учебный план. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, логическую последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок,

практик, иных видов учебной деятельности обучающихся, обеспечивающих формирование компетенций.

13. В случае, если самостоятельная работа слушателей не предусмотрена образовательной программой, в графе «Самостоятельная работа» проставляется прочерк «-».

14. В графе «Форма аттестации (промежут., итоговой)» указывается: собеседование, тестирование, зачет, экзамен, реферат, защита итоговой аттестационной работы, отчет о стажировке, практике и пр.

В случае если промежуточная аттестация по дисциплине не предусмотрена, в графе проставляется прочерк «-».

15. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в столбцах «лекции» и «практические занятия» указывается, какие из них проводились с использованием ДОТ.

16. Планируемый календарный учебный график формируется в зависимости от объема программы и определяется требованиями заказчика.

17. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), представляется укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

18. В разделе «Организационно-педагогические условия» приводятся основные сведения о профессорско-преподавательском составе, привлекаемом для реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.



По каждому разделу (дисциплине, модулю) приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных и электронных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных в целом по программе и (или) по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах и т.д.

19. В разделе «Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты» Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков.

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) будущей профессиональной деятельности слушателей.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, указывается наименование проводившей ее организации.

20. В разделе «Составители программы» приводятся Ф.И.О. преподавателя(ей), ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля).

Приложение  
Форма макета программы  
дополнительного  
профессионального образования

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при  
Президенте Российской Федерации»**

\_\_\_\_\_ (наименование, филиала, факультета)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Академии (директор  
филиала)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

профессиональной переподготовки высшего (среднего профессионального )  
образования по направлению \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Город, год

1. Основные характеристики программы
  - 1.2. Категория слушателей
  - 1.3. Срок обучения
  - 1.4. Режим занятий
  - 1.5. Форма обучения
  - 1.6. Выдаваемый документ
2. Цель программы
3. Планируемые результаты обучения
4. Содержание программы

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(вид дополнительной профессиональной программы)

по направлению \_\_\_\_\_

(наименование дополнительной профессиональной программы)

\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин (разделов)	Всего часов / ЗЕ	В том числе		Самост. работа	Форма аттестации (промежут., итоговой)
			Лекции	Практич. занятия		
1.						
2.						
И.т.д.						
11.	Итоговая аттестация					
	<b>ИТОГО:</b>					

- 4.1. Планируемый календарный учебный график.
- 4.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 4.3. Организационно-педагогические условия.
- 4.4. Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.
- 4.5. Составители программы.