

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

П Р И К А З

18.04.2025 МОСКВА № 189-01

О введении в действие Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

В целях определения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, руководствуясь Уставом МИИГАиК и решением ученого совета МИИГАиК от 18 апреля 2025 г. (протокол № 40),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие с 21 апреля 2025 года Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу с 21 апреля 2025 г. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Главным центром дополнительного профессионального образования МИИГАиК по договорам об образовании, утвержденное ученым советом МИИГАиК от 14.02.2014 г. (Протокол № 10).
3. Административной службе Административно-правовой дирекции довести настоящий приказ до сведения соответствующих должностных лиц университета путем направления на адреса электронной почты.
4. Управлению информатизации Дирекции информационных технологий разместить настоящий приказ на официальном сайте МИИГАиК.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Р. Камынина

Проект приказа вносит:
ученый секретарь ученого совета МИИГАиК

 Н.В. Челнокова

Согласовано:
проректор

 А.И. Степанченко

Проректор

 Н.В. Карлова

Приложение №1
к приказу ректора МИИГАиК
от «18» апреля 2025 г. № 189-01

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Московский государственный
университет геодезии и картографии»**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета МИИГАиК
от «18» апреля 2025 г., протокол № 40

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – МИИГАиК, Университет) и определяет структуру и содержание дополнительной профессиональной программы, особенности программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, стажировки, документов о квалификации, порядок разработки, рассмотрения, утверждения и хранения дополнительных профессиональных программ, порядок заключения договоров об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, зачисления на обучение по дополнительной профессиональной программе, организации учебного процесса, методической работы, порядка освоения дополнительных профессиональных программ по индивидуальному учебному плану, организации проведения итоговой аттестации слушателей и ответственности Центра дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Реализацию дополнительных профессиональных программ в Университете осуществляет Центр дополнительного профессионального образования (далее - ЦДПО).

2. Структура дополнительной профессиональной программы

2.1. В структуру дополнительных профессиональных программ входят:

2.1.1 Общие положения, цели, планируемые результаты и нормативные сроки освоения слушателем дополнительных профессиональных программ, требования к слушателю;

2.1.2. Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса (учебный план, матрица соотнесения дисциплин учебного плана дополнительных профессиональных программ и формируемых в них компетенций, календарный учебный график, учебно-тематический план и/или рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2.1.3. Формы контроля знаний, полученных слушателями при освоении дополнительных профессиональных программ, и формы аттестации, оценочные материалы;

2.1.4. Методическое и документационное обеспечение дополнительных профессиональных программ, список литературы (основной и, при необходимости, дополнительный), перечень Интернет-ресурсов и программного обеспечения;

2.1.5. Программы всех видов практик/стажировок (в случае наличия);

2.1.6. Организационно-педагогические условия реализации дополнительных профессиональных программ, сведения о ресурсном обеспечении дополнительных профессиональных программ.

2.2. Учебный план дополнительных профессиональных программ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов образовательной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.3. Наименование дополнительных профессиональных программ должно в обязательном порядке содержать сведения, указывающие на ее вид: программа профессиональной переподготовки или программа повышения квалификации.

3. Содержание дополнительной профессиональной программы

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной МИИГАиК, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. Базовыми требованиями к содержанию дополнительной образовательной программы являются:

- учет требований профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ;

- соответствие содержания требованиям заказчика;

- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;

- соответствие содержания программ видам дополнительного профессионального образования.

3.3. Соответствие дополнительных профессиональных программ профессиональным стандартам, квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом целей и планируемых результатов, включенных в образовательную программу.

3.4. Соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ обеспечивается учетом в дополнительных профессиональных программах требований профессиональной части стандартов.

3.5. Обеспечение совместимости различных видов дополнительных профессиональных программ реализуется путем соотнесения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки.

3.6. В дополнительных профессиональных программах отражается перечень компетенций, который формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, и (или) требований профессиональных стандартов, и (или) квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям, и (или) других требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. В зависимости от целей и сроков обучения в программах может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением решению профессиональных задач.

3.8. При разработке дополнительной профессиональной программы используется модульно-компетентностный подход. Содержание реализуемой программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.9. Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов дополнительного профессионального образования.

4. Программа повышения квалификации

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

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

4.3. Целью программы повышения квалификации является освоение новшеств в конкретных вопросах профессиональной деятельности, а также углублённое изучение проблем по профилю профессиональной деятельности с целью обновления знаний по вопросам, возникающим на уровне отрасли, региона или организации.

4.4. Срок освоения программы повышения квалификации определяется с учетом потребностей заказчика, но не менее 16 часов.

4.5. Программа повышения квалификации может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

4.6. Повышение квалификации заканчивается итоговой аттестацией в форме тестирования, включая тестирование с использованием дистанционных образовательных технологий, собеседования, круглого стола, контроль работы или устного опроса.

5. Программа профессиональной переподготовки

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

5.2. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

5.4. Срок освоения программы профессиональной переподготовки определяется с учётом потребностей заказчика, но не менее 250 часов.

5.5. Освоение программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией (выпускная аттестационная работа, итоговый аттестационный экзамен).

6. Стажировка

6.1. Стажировка может являться частью дополнительной профессиональной программы и быть включена в образовательную программу по требованию заказчика.

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

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

6.4. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении образовательных программ, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

6.5. 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;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;

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

- участие в совещаниях, деловых встречах.

6.6. Прохождение стажировки может быть организовано по месту работы/учебы слушателя либо в иных организациях.

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

7. Документы о квалификации

7.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, являющиеся документами о квалификации (далее – документы о квалификации). Основанием для выдачи документа о квалификации является приказ ректора Университета об отчислении слушателя и выдаче соответствующего документа, который издается на основании решения итоговой аттестационной комиссии или зачетной ведомости.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, утверждаемому приказом ректора МИИГАиК.

7.3. Для выдачи документов о квалификации используются бланки, являющиеся защищенной полиграфической продукцией. Формы бланков документов о квалификации и порядок их заполнения устанавливаются приказом ректора Университета.

7.4. Бланки документов о квалификации, выдаваемых лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, хранятся в ЦДПО. Хранение, выдачу с соответствующей регистрацией, а также списание бланков осуществляет работник ЦДПО, являющийся материально-ответственным лицом. Контроль хранения, использования и списания бланков осуществляет директор ЦДПО.

7.5. Регистрация выдачи документов о квалификации лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляется путем внесения соответствующей записи в прошитую и опечатанную книгу регистрации выданных документов ответственным работником ЦДПО.

7.6. Выдача документов о квалификации осуществляется работниками ЦДПО независимо от того, какое подразделение Университета непосредственно осуществляло реализацию дополнительной профессиональной программы.

7.7. В случае реализации дополнительной профессиональной программы иным структурным подразделением Университета руководитель указанного подразделения в целях организации выдачи документа о квалификации предоставляет в ЦДПО:

- 1) приказ ректора Университета о зачислении слушателя для обучения по соответствующей дополнительной программе;

- 2) приказ ректора Университета об отчислении слушателя;

- 3) в отношении слушателей, имеющих высшее образование и (или) среднее профессиональное образование:

- документ об образовании или об образовании и о квалификации образца,

установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г. (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании);

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» или документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании);

4) в отношении слушателей, получающих высшее образование и (или) среднее профессиональное образование, обучение которых подтверждено:

- справка об обучении, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- оригинал заявления о приеме на обучение (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- личный листок слушателя (Приложение № 2 к настоящему Положению);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Положению).

7.8. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (далее - выпускник):

- лично;

- иному лицу, действующему на основании заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

7.9. Сведения обо всех выданных документах о квалификации подлежат внесению в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

8. Порядок разработки, рассмотрения, утверждения и хранения дополнительных профессиональных программ

8.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются работниками ЦДПО с привлечением работников соответствующих кафедр Университета и иных специалистов по инициативе ЦДПО, работников структурных подразделений Университета или заказчика образовательных услуг.

8.2. Разработанная дополнительная профессиональная программа рассматривается работниками ЦДПО на предмет ее соответствия требованиям, предъявляемым к дополнительной профессиональной программе по структуре и содержанию. В случае соответствия рассматриваемой программы указанным требованиям, дополнительная профессиональная программа выносится директором ЦДПО на утверждение ректором Университета.

8.3. Дополнительная профессиональная программа оформляется в виде отдельного документа в соответствии с требованиями к структуре и содержанию дополнительной профессиональной программы.

8.4. Дополнительные профессиональные программы хранятся в ЦДПО в двух экземплярах и размещаются на официальном сайте МИИГАиК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.5. Разработанная и утвержденная в установленном порядке дополнительная профессиональная программа является интеллектуальной собственностью Университета.

9. Порядок заключения договоров об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам

9.1. Разработка формы договора об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам осуществляется ЦДПО и согласовывается с Планово-финансовым управлением и Административно-правовой дирекцией.

9.2. Подготовка договора об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам с заказчиком осуществляется ЦДПО на основе согласованной формы. Если при подготовке договора об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам с заказчиком возникла необходимость внесения изменений в согласованную форму договора, указанный договор подлежит согласованию с Планово-финансовым управлением и Административно-правовой дирекцией.

9.3. Договоры об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, подготовленные ЦДПО, от имени исполнителя подписываются ректором или уполномоченным им лицом.

9.4. При необходимости по соглашению сторон в договор об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам могут быть

внесены изменения и дополнения, добавлены приложения. Указанные изменения, дополнения и приложения согласовываются с Планово-финансовым управлением и Административно-правовой дирекцией и оформляются дополнительными соглашениями к договору об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

9.5. Договоры об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам могут заключаться с:

- физическим лицом, которому непосредственно предоставляются образовательные услуги (слушателем);
- с физическим лицом, которое берет на себя обязательство оплатить образовательные услуги, предоставляемые другому физическому лицу – слушателю;
- юридическим лицом, которое направляет на обучение одного или несколько человек (слушателя/ей) и оплачивает предоставляемые им образовательные услуги.

9.6. Стоимость платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам из расчета на одного слушателя устанавливается приказом ректора Университета.

9.7. В случае направления на обучение юридическим лицом группы слушателей производится расчет затрат на обучение группы по утвержденной дополнительной профессиональной программе, при этом ректором Университета утверждается смета затрат для на обучение указанной группы и в соответствии с утвержденной сметой устанавливается общая стоимость платных образовательных услуг, подлежащих оплате юридическим лицом за обучение группы слушателей.

9.8. В случае, если от юридического лица в Университет поступает письменный запрос на оказание платных образовательных услуг по не реализуемой на момент поступления запроса и ранее не утвержденной дополнительной профессиональной программе, ЦДПО производит расчет общей стоимости услуг по договору об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам с учетом затрат МИИГАиК на разработку запрошенной юридическим лицом программы и ее реализацию для определенной группы слушателей.

9.9. Оплата услуг по договору об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам производится 100% авансовым платежом. Зачисление лиц на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основании приказа ректора Университета после предоставления в ЦДПО договора об оказании платных образовательных услуг, подписанного поступающим и (или) физическими/юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение поступающего, и документа, подтверждающего факт оплаты обучения.

9.10. По взаимной договоренности сторон оплата может производиться поэтапно. В этом случае сроки этапов и их стоимость предусматриваются в договоре об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

9.11. Обучение государственных гражданских служащих, военнослужащих и иных категорий осуществляется в соответствии с государственным контрактом или иным договором/соглашением.

9.12. Порядок оплаты платных образовательных услуг определяется условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

10. Зачисление на обучение по дополнительной профессиональной программе

10.1. Зачисление слушателей для обучения по дополнительной профессиональной программе осуществляется приказом ректора Университета на основании договоров об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, договоров о сотрудничестве, договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, распоряжений ректора/проректора, курирующего учебную работу, и в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими порядок поступления в МИИГАиК на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

11. Организация учебного процесса

11.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в дополнительной профессиональной программе.

11.2. Обучение проводится в следующих формах: очной, заочной, очно-заочной, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий.

11.3. Продолжительность обучения устанавливается соответствующей дополнительной профессиональной программой (нормативный срок обучения).

11.4. Учебные занятия по очной форме обучения проводятся по расписанию, утвержденному директором ЦДПО.

11.5. При реализации дополнительных профессиональных программ 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.

11.6. Дополнительная профессиональная программа реализуется, как правило, на русском языке. Образовательная деятельность может осуществляться на иностранном языке в соответствии с образовательной программой.

11.7. Общий объем аудиторной учебной нагрузки слушателей дополнительной профессиональной программы в неделю в зависимости от формы обучения определяется на основании утвержденной дополнительной профессиональной программы и календарного учебного графика.

11.8. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года.

11.9. При реализации дополнительной профессиональной программы могут быть установлены, в зависимости от содержания и используемых технологий, 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, квалификационной, курсовой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, определенные учебным планом.

11.10. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

11.11. Качество освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивается путем текущего, промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации.

Слушатели, не завершившие освоение дополнительной профессиональной программы в установленные сроки или не ликвидировавшие академические задолженности в те же сроки, отчисляются на основании приказа ректора МИИГАиК, как не выполнившие свои обязанности по освоению дополнительной профессиональной программы.

11.12. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной соответствующей дополнительной профессиональной программой.

11.13. В случае успешного завершения слушателем обучения по дополнительной профессиональной программе работник ЦДПО подготавливает проект приказа о выдаче документов о квалификации, получает бланки документов о квалификации строгой отчетности, заполняет документы, вносит соответствующие записи в книгу регистрации выданных документов.

11.14. Загрузка контента (лекций, заданий, тестов и т.п.) программ дополнительного профессионального образования в системе дистанционного обучения университета, дополнение, изменение и удаление контента осуществляется ЦДПО.

11.15. При реализации дополнительных профессиональных программ возможно применение сетевых форм реализации образовательных программ.

Порядок и условия взаимодействия организаций при осуществлении сетевых форм реализации образовательных программ определяется договором между ними.

12. Организация методической работы

12.1. Основными задачами методической работы являются: разработка и совершенствование дополнительных профессиональных программ в соответствии с современными требованиями к квалификации специалистов, создание учебных пособий и методических материалов, разработка новых учебных курсов и дисциплин, в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий, разработка тем курсовых и аттестационных работ, создание наглядных пособий, методическое сопровождение обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

12.2. Разработка новых учебных курсов и дисциплин, осуществляемая в процессе подготовки и внедрения новых дополнительных профессиональных программ и совершенствования реализуемых дополнительных профессиональных программ, выполняется кафедрами и иными структурными подразделениями Университета и (или) иными специалистами.

12.3. К разработке учебно-методических материалов привлекаются преподаватели МИИГАиК и сторонние специалисты.

12.4. Разработанная дополнительная профессиональная программа и другие методические материалы являются интеллектуальной собственностью Университета.

13. Порядок освоения ДПП по индивидуальному учебному плану

13.1. В рамках осваиваемой дополнительной профессиональной программы возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Обучение по индивидуальному учебному

плану осуществляется на основании личного заявления слушателя или в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

13.2. Индивидуальный учебный план обеспечивает освоение дополнительной профессиональной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного слушателя, а также путем выбора темпов и сроков освоения программы.

13.3. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации слушателей.

13.4. При составлении индивидуального учебного плана возможно использование модульного принципа, предусматривающего различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план осваиваемой дополнительной профессиональной программы.

13.5. При реализации дополнительной профессиональной программы в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

13.6. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы.

13.7. Сроки обучения по индивидуальному учебному плану сокращаются за счет повышения интенсивности обучения, зачета или переаттестации слушателя по учебным дисциплинам, пройденным в рамках освоения других учебных программ.

13.8. Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам/основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам возможен при освоении программ профессиональной переподготовки.

13.9. Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) производится при соблюдении следующих условий:

- наименование зачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должно совпадать с наименованиями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в учебном плане соответствующей дополнительной профессиональной программы;

- объем учебных часов и формы аттестации зачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должны соответствовать либо превышать объем часов и формам аттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана соответствующей дополнительной профессиональной программы.

13.10. Основанием для зачета ранее освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) является копия приложения к диплому о среднем профессиональном образовании, копия приложения к документу о высшем образовании или приложения к диплому о профессиональной переподготовке.

13.11. Решение о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) принимается итоговой аттестационной комиссией. Решение о зачете освобождает слушателя от необходимости повторного изучения соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

13.12. При оформлении диплома о профессиональной переподготовке зачетные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) вносятся в приложение к диплому.

14. Организация проведения итоговой аттестации слушателей

14.1. Освоение слушателем дополнительной профессиональной программы заканчивается итоговой аттестацией.

14.2. Для программ профессиональной переподготовки итоговая аттестация проводится в виде защиты итоговой аттестационной работы перед итоговой аттестационной комиссией или итогового аттестационного экзамена, принимаемого итоговой аттестационной комиссией.

14.3. Состав итоговой аттестационной комиссии утверждается по каждой дополнительной профессиональной программе приказом ректора Университета по представлению директора ЦДПО. Состав итоговой аттестационной комиссии утверждается на один календарный год.

14.4. Руководители итоговых аттестационных работ назначаются из числа преподавателей Университета приказом ректора МИИГАиК по представлению директора ЦДПО.

15. Ответственность и контроль.

15.1. Ответственность за исполнение настоящего Положения несет директор ЦДПО.

15.2. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет проректор, курирующий вопросы образовательной деятельности.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Университета.

Приложение № 1

к Положению о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным профессиональным
программам в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования

	название дополнительной профессиональной программы
с целью	
	повышения квалификации/профессиональной переподготовки
с	
	дата

Сведения:

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда выдан, кем выдан, код подразделения)	
Образование (с указанием вуза, специальности/направления подготовки и года окончания)	
Место работы (название организации), должность	
Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира)	
Контактные данные, e-mail	

с Уставом МИИГАиК, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» на обучение по программам дополнительного профессионального образования, дополнительной образовательной программой ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2

к Положению о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным профессиональным
программам в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Личный листок слушателя

1.	Дополнительная профессиональная программа		
2.	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
3.	Пол		
4.	Гражданство		
5.	Дата рождения		
6.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)		
7.	Индекс, домашний адрес		
8.	Телефон		
9.	Мобильный тел.		
10.	E-mail		

11.	Сведения об образовании		
	Образовательная организация высшего образования / образовательная организация среднего профессионального образования	Специальность	Год окончания
1			

12.	Место работы в настоящее время (последнее место работы)	Должность	Период работы
1.			

13.	СНИЛС	
14.	Дата регистрации СНИЛС	

15	Наличие инвалидности	
----	-------------------------	--

Слушатель, заполнивший личный листок, обязан о всех последующих изменениях в течение обучения сообщать в Центр дополнительного профессионального образования МИИГАиК для внесения этих изменений в его личное дело.

E-mail: gcdpo@miigaik.ru, тел.: 8 800 350 72 52

« ____ » _____ 202__ г.

Личная

подпись _____

Приложение № 3

к Положению о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным профессиональным
программам в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Форма согласия на обработку персональных данных

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося/абитуриента		
зарегистрированный(ая) по адресу: _____		

адрес регистрации (указывается с почтовым индексом)		

документ, удостоверяющий личность: _____		
вид документа		
ВЫДАН		
_____		_____
серия и номер документа		дата выдачи и орган

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии), заполняется слушателем
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего
образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее - МИИГАиК,
Университет), местонахождения: 105064, г. Москва, Гороховский пер., д.4, на сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (предоставление, доступ), за исключением распространения неограниченному
кругу лиц, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных как с
использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации, с целью:

- приёма граждан в Университет на обучение;
- обеспечения исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов,
утверждающих порядок приема на обучение по образовательным программам дополнительного
образования, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных
данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов
государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов.
- выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном
социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной
поддержки;
- организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам
высшего образования, дополнительным профессиональным программам, их частям, в том числе с
применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сетевой формы
реализации образовательных программ;
- организации учебного процесса, организации контрольно-пропускного режима в Университете;

- ведения бухгалтерского, воинского, миграционного, статистического учета, составления соответствующей отчетности;
- передачи сведений и данных в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФРДО);
- осуществления деятельности в соответствии с Уставом Университета.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- для иностранных граждан данные миграционной карты, разрешения на временное проживание или вида на жительство;
- биометрические персональные данные (фотография);
- адрес (место жительства и/или место пребывания);
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об имеющемся образовании, сведения из документа об образовании;
- сведения о месте учебы (наименование факультета, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения);
- семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака);
- сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- данные о процессе обучения и успеваемости;
- данные о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- сведения о награждениях, поощрениях, ученой степени, ученом звании;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения и документы о выполнении обязанности по оплате стоимости платных образовательных услуг;
- данные о публикациях (с указанием тематики и количества);
- данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах);
- иные персональные данные, обработка которых необходима в соответствии с Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до его отзыва. Настоящее согласие может быть отозвано мной на основании письменного заявления по форме,

приведенной в Положении об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии».

Настоящим я также подтверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на обработку персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

«___» _____ 202_ г.