

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Утверждено:
на заседании Учёного совета,
протокол № 3 от «29» ноября 2016 г.
Заместитель председателя Учёного совета
д.э.н., проф. О.А. Гришина

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации основных программ профессионального обучения в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Дата введения: 29 сентября 2015 г. протокол заседания Ученого Совета № 1

Москва, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Положение) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, единые для всех структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), которые осуществляют деятельность в сфере профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513;

– Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;

– Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих (все выпуски);

– Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих (все выпуски);

– Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– Положением об организации электронного обучения и использовании дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Уставом ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

1.3. Реализация основных программ профессионального обучения в филиалах Университета регламентируется локальными нормативными актами филиалов.

1.4. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами

квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.5. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.6. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.7. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2. Содержание и структура основных программ профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение в Университете осуществляется структурными подразделениями Университета посредством реализации основных программ профессионального обучения:

2.1.1. профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих;

2.1.2. профессиональной переподготовки рабочих и служащих;

2.1.3. повышения квалификации рабочих и служащих.

2.2. Содержание основных программ профессионального обучения (далее по тексту – ОППО) по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой структурным подразделением Университета на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

2.3. Содержание ОППО должно:

– отражать развитие и дальнейшее совершенствование соответствующей отрасли производства, современный уровень ее техники и технологии, и отвечать требованиям действующих нормативов;

– обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;

– обеспечивать преемственность и взаимосвязь профессионального обучения.

2.4. ОППО имеет следующую структуру:

• Общая характеристика программы включает:

– цель реализации ОППО;

– квалификационные характеристики (при наличии профессионального стандарта указать дату его утверждения);

- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- трудоёмкость обучения;
- форма обучения;
- место прохождения обучения.
- Содержание программы предусматривает:
 - учебный план;
 - рабочие программы учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок.
- Оценка качества освоения программы.
- Иные компоненты (организационно-педагогические условия и др.).

2.5. Квалификационные характеристики включают:

- наименование профессии в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
 - уровень квалификации (разряд, класс, категория);
 - должностные обязанности, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;
 - особые условия допуска к работе (при наличии).

2.6. Учебный план ОППО определяет: перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок и иных видов учебной деятельности и формы аттестации. Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики ОППО рабочих и служащих.

2.7. Содержание дисциплины учебного плана должно отражать её специфику, назначение и название.

2.8. Рабочая программа включает:

- цели и задачи дисциплины;
- требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- учебно-тематический план;
- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
 - наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
 - содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчётов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы);
 - формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчёт по

лабораторным/практическим работам, реферат, расчётно-графическое задание и др.);

– формы промежуточной аттестации (зачёт, экзамен или др.);
– учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др., электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);

– материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажёры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.д.);

– примерный перечень контрольных вопросов и заданий.

2.9. ОППО по всем дисциплинам должна быть обеспечена педагогическими кадрами соответствующей квалификации.

2.10. Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения цели, планируемых результатов обучения и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3. Порядок разработки и утверждения основных программ профессионального обучения

3.1. В Университете реализуются следующие ОППО:

а) программы, выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг¹;

б) программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг.

3.2. ОППО разрабатываются структурным подразделением Университета на основе требований, определённых разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Для утверждения ОППО, указанных в подпункте «б» пункта 3.1., необходимо подготовить следующий комплект документов:

– ОППО, подготовленные в соответствии с утверждёнными макетами;

– условия и ставки оплаты труда научно-педагогических работников и сотрудников Университета, участвующих в оказании услуг по реализации ОППО.

3.4. ОППО подписываются разработчиком, руководителем структурного подразделения, планирующим реализацию ОППО, затем предоставляются в Центр развития дополнительного профессионального образования (далее по тексту - Центр) на проверку и при отсутствии замечаний пакет документов передается ответственному секретарю Комиссии по дополнительному профессиональному образованию и практико-ориентированным программам Университета (далее по тексту – Комиссия). ОППО выносятся на утверждение Комиссии только при наличии полного пакета документов.

3.5. ОППО допускаются к реализации только после их утверждения.

3.6. Утверждённые ОППО, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Университета.

¹ При необходимости, если в рамках заключенного контракта не предусмотрены учебно-методические материалы, в том числе рабочие программы дисциплин, тем, разделов, то необходимо руководствоваться пунктами 3.3., 3.4. настоящего Положения.

3.7. Реализация новой ОППО, близкой по названию и/или содержанию к уже реализуемой другим структурным подразделением Университета, допускается только по согласованию с проректором, курирующим профессиональное обучение в Университете.

3.8. Структурное подразделение, реализующее ОППО, обязано обновлять ОППО с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

3.9. В случае, если профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих реализуется в рамках образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, то ОППО является ее частью и утверждается в соответствии с Положением «О разработке образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

4. Порядок реализации основных программ профессионального обучения

4.1. Порядок приёма слушателей

4.1.1. Приём слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.1.2. Зачисление слушателей на ОППО осуществляется на основании приказа проректора, курирующего профессиональное обучение в Университете.

4.1.3. К освоению ОППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.4. На обучение по ОППО принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

4.1.5. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, за счет средств федеральных ассигнований, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

4.1.6. Информация о сроках приёма документов по ОППО размещается на информационных стендах структурных подразделений Университета и официальном сайте (портале) Университета, а также при необходимости в средствах массовой информации.

4.1.7. Для поступления на обучение по ОППО необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление (для работников Университета и его филиалов - согласованное с руководителем структурного подразделения);

- копия документа, удостоверяющего личность².

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за приём лицом в структурном подразделении, планирующем реализацию ОППО.

4.1.8. Сроки хранения документов по ОППО определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

4.2. Порядок восстановления в число слушателей Университета

4.2.1. Отчисленный из Университета слушатель, обучавшийся по ОППО, имеет право на восстановление³ в течение 1 года после отчисления из Университета по собственному желанию или по иной причине.

4.2.2. Восстановление лиц, не прошедших, в том числе неявившихся в течение установленного срока на итоговую аттестацию по ОППО или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, осуществляется на период времени, установленный структурным подразделением Университета самостоятельно, в соответствии с графиком учебного процесса, действующего на тот момент времени, когда слушатель изъявил желание восстановиться в Университет.

4.2.3. Восстановление слушателей не производится:

- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию по ОППО ни по одной учебной дисциплине,
- при мотивированном обосновании нецелесообразности восстановления слушателя руководителем структурного подразделения, реализующего ОППО.

4.2.4. Восстановление слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года. При восстановлении со слушателем заключается новый договор в соответствии с условиями, действующими в Университете на момент восстановления.

4.2.5. В случае если ОППО, с которой был отчислен слушатель, в момент его восстановления в Университете не реализуется, то Университет имеет право по заявлению слушателя восстановить его на другую ОППО по согласованию с руководителем структурного подразделения, куда будет восстановлен слушатель.

4.2.6. Лица, ранее обучавшиеся по одной форме обучения, могут быть восстановлены на другие формы обучения.

4.2.7. Лица, ранее обучавшиеся на одном факультете (колледже, техникуме), могут быть восстановлены на другой факультет (колледж, техникум) на такую же ОППО или подобную ОППО по согласованию с руководителем структурного подразделения Университета, куда будет восстановлен слушатель.

4.2.8. Восстановление производится на основании личного заявления восстанавливающегося.

4.2.9. Восстанавливающийся, отчисленный из Университета по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии медицинской организации (ВК) о возможности возобновления обучения.

4.2.10. Восстановление слушателя, обучавшегося по ОППО и отчисленного из Университета, производится на основании приказа проректора, курирующего профессиональное обучение в Университете.

² В случае, если на обучение поступает иностранный гражданин, то также необходимо предоставить копию нотариально заверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство.

³ Восстановление - это упрощенный порядок зачисления в Университет лиц, ранее утративших право обучения в нем по какой-либо причине.

4.3. Организация учебного процесса

4.3.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

4.3.2. Набор слушателей объявляется только при наличии утверждённой ОППО.

4.3.3. Расписание занятий определяется структурным подразделением Университета, реализующим ОППО.

4.3.4. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени слушателя по соответствующим ОППО.

4.3.5. ОППО реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.3.6. Сетевая форма реализации ОППО осуществляется на основании договора между Университетом и другими образовательными организациями, в том числе иностранными, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.3.7. При реализации ОППО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

4.3.8. При реализации ОППО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в структурных подразделениях Университета должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

4.3.9. Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей и образовательных потребностей определенного слушателя.

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

4.4. Особенности организации учебного процесса для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

4.4.1. Условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной ОППО, разработанной с учетом индивидуальных возможностей.

4.4.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться в Университете при соблюдении следующих условий:

- адаптация официального сайта Университета, в сети Интернет с учётом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- обеспечение дублирования печатных учебных материалов в аудио формат;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов;

– обеспечение беспрепятственного доступа в учебные корпуса, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения.

4.4.3. Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.4.4. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

4.4.5. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

4.4.6. Со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться дополнительные индивидуальные занятия.

4.5. Порядок аттестации слушателей

4.5.1. Контроль уровня освоения слушателями ОППО может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.5.2. Реализация ОППО сопровождается обязательным проведением промежуточной аттестации слушателей.

4.5.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются ОППО.

4.5.4. ОППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.5.5. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.5.6. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

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

4.5.7. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа проректора, курирующего профессиональное обучение в Университете. Допускается

оформление приказа об отчислении с указанием даты отчисления на следующий день после окончания срока оказания образовательных услуг.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.5.8. После прохождения итоговой аттестации по ОППО в рамках программы подготовки специалистов среднего звена отчисление слушателей не осуществляется.

4.5.9. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего заполняются строго в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения и выдачи документов о квалификации и хранении соответствующих бланков документов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и его филиалах.

5. Порядок согласования условий и ставок оплаты труда

5.1. В соответствии с требованиями, определёнными разделом 2 настоящего Положения, для реализации ОППО структурное подразделение согласовывает с Прогнозно-аналитическим управлением (далее по тексту - ПАУ) следующие документы:

- условия и ставки оплаты труда научно-педагогических работников и сотрудников Университета по реализации программы (документ оформляется в печатном виде по согласованию с отделом бюджетирования ПАУ с указанием структурного подразделения, реализующего ОППО);
- показатели по поступлениям и выплатам структурного подразделения, реализующего ОППО.

После согласования ПАУ условия и ставки оплаты труда научно-педагогических работников и сотрудников Университета по реализации программ предоставляются на утверждение проректору, курирующему профессиональное обучение в Университете.

5.2. Условия и ставки оплаты труда научно-педагогических работников и сотрудников Университета по реализации программ (услуги) – документ, в котором фиксируются планируемые условия реализации ОППО при наборе «оптимально-расчётной группы обучающихся», в том числе:

- особые условия реализации программы;
- уровень компетенции лиц, принимающих участие в реализации указанной программы (услуги), и степень их вовлечённости в учебный процесс;
- ставки почасовой оплаты труда научно-педагогических работников и сотрудников, участвующих в реализации программы (услуги);
- планируемое количество учащихся (слушателей);
- стоимость программы (услуги) на одного обучающегося/сумма договора на оказание образовательных услуг с указанием общего количества обучающихся;
- размер оплаты за 1 академический час работы научно-педагогического работника;
- размер оплаты за администрирование и техническое сопровождение программы (при наличии);
- начислений на оплату труда и прочих затрат на реализацию программы (услуги);

- расчёт затрат на реализацию программы (услуги) с указанием наименования расходов и итоговой суммы по каждому виду расходов;
- отчисления Университету в процентах к совокупным доходам по программе (услуге).

Оригинал утверждённого документа передаётся в ПАУ, копия – в бухгалтерию Университета и Центр. Утвержденный документ считается основанием для осуществления бухгалтерией целевых платежей в рамках реализуемой программы (услуги).

5.3. «Показатели по поступлениям и выплатам» – документ, в котором фиксируются планируемые совокупные поступления и выплаты при реализации ОППО на календарный год с разбивкой по кварталам (в соответствии с кодами статей, указанных в классификации операций сектора государственного управления).

Оригинал утверждённого документа передаётся в ПАУ.

В случае отсутствия плановых показателей на будущий календарный год, фактические показатели в будущем году будут учитываться как плановые.

5.4. При необходимости структурное подразделение, реализующее ОППО готовит проект приказа о внесении изменений в действующую редакцию приказа о стоимости в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», согласовывает с необходимыми структурными подразделениями и предоставляет к утверждению ректору Университета.

6. Порядок включения сведений о документах о квалификации в Федеральный реестр сведений

6.1. Структурные подразделения, реализующие ОППО, ведут учёт выданных документов о квалификации в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования Российской Федерации.

В срок не позднее 10 дней после выдачи документов структурные подразделения, реализующие ОППО, передают необходимую информацию для заполнения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах об обучении» (далее по тексту – Федеральный реестр сведений):

- для ОППО в Центр;
- для ОППО в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в Управление по развитию СПО.

В срок не позднее 40 дней после выдачи документов Центр вводит необходимые данные в Федеральный реестр сведений.

6.2. Перечень сведений, вносимых в Федеральный реестр сведений:

- наименование документа о квалификации;
- номер и серия бланка документа о квалификации;
- регистрационный номер и дата выдачи документа о квалификации;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ о квалификации;
- наименование профессиональной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

- сведения, подтверждающие факт утраты документа о квалификации (для документа, по которому подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

7. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения

7.1. Оценка качества освоения ОППО проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ОППО заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления ОППО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- соответствия результатов деятельности структурного подразделения, реализующего ОППО.

7.2. Оценка качества освоения ОППО проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

7.3. Внутренний мониторинг качества освоения ОППО проводится непосредственно структурным подразделением, реализующим ОППО, Комиссией, Центром, Управлением по развитию СПО и Управлением контроллинга и аудита Университета в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к Положению вносятся Центром, обсуждаются и принимаются Комиссией, а затем утверждаются на заседании Ученого совета Университета.