УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.И. Горлов

«20» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТИРОВАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ФГБОУ ВО «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением Ученого совета
протокол №2 от 25 февраля 2020 г.

Нижневартовск – 2020

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения 3
2. Проектирование и утверждение дополнительных профессиональных программ 4
3. Структура дополнительной профессиональной программы 5
4. Содержание дополнительной профессиональной программы 6
5. Заключительные положения 10
Приложение 1. Макет программы повышения квалификации 11
Приложение 2. Макет программы профессиональной переподготовки 13
Приложение 3. Макет рабочей программы дисциплины 15
Приложение 4. Учебный план 19
Приложение 5. Календарный учебный график 20
Лист согласования документа 21
Лист регистрации изменений 22
Лист ознакомления 23

1. Общие положения

1.1. Положение о проектировании дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижневартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ) определяет структуру и порядок проектирования дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Приказа Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015);

– документов системы менеджмента качества НВГУ;

– приказов, распоряжений и иных нормативных актов НВГУ.

1.3. Положение направлено на достижение целей в области оказания дополнительных профессиональных образовательных услуг населению.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

– *профессиональный стандарт* – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

– *компетенция* – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности;

– *квалификация* – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

– *программа повышения квалификации (далее ППК)* – программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– *дополнительная профессиональная программа (далее ДПП)* – программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации;

– *слушатель* – физическое лицо, осваивающее программу.

2. Проектирование и утверждение дополнительных профессиональных программ

2.1. Университет самостоятельно проектирует и утверждает ДПП с учетом мониторинга рынка дополнительных образовательных услуг, анализа технических заданий и заявок потенциальных слушателей, потребностей заказчиков, лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. ДПП реализуется в Университете в целях удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей слушателей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации (Приложение 1) и программ профессиональной переподготовки (Приложение 2).

2.4. Содержание ДПП разрабатывается в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, образовательными стандартами.

2.4. Минимально допустимый срок освоения ППК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.5. Образовательный процесс в Университете осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность обучения по ДПП определяется разработчиками программы.

2.6. Руководителем ДПП может быть заведующий выпускающей кафедры либо иной представитель профессорско-преподавательского состава, занятый в проектировании ДПП. Руководители ДПП назначаются распоряжением проректора по экономике и развитию по представлению кафедры ДО.

2.7. Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является подразделение, реализующее ДПП.

2.8. ДПП рассматривается на заседании кафедры дополнительного образования и утверждается руководителем подразделения, где реализуется.

2.9. Утверждение ДПП осуществляется в структурных подразделениях, в которых она реализуется.

2.10. ДПП может рецензироваться и согласовываться с заказчиком или профессиональным сообществом, определяющим требования к повышению квалификации руководителей и специалистов по профилю ДПП.

2.11. Разработка и оформление всех документов, входящих в состав ДПП, осуществляется на основе макетов. Разработка рабочих программ учебных дисциплин (модуля) или практик может быть отсрочена, но не позднее начала реализации данных дисциплин в соответствии с учебным планом.

2.12. Контроль разработки документов ДПП, качественного и своевременного их представления возлагается на руководителя ДПП. Все неточности в изложении и оформлении документов должны быть устранены до момента ее утверждения.

2.13. Информация о ДПП (аннотация, учебный план) размещается на официальном сайте Университета в разделе «Дополнительное образование».

3. Структура ДПП

3.1. ДПП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации слушателей. Комплекс представлен в виде комплекта следующих элементов:

3.1.1. Общая характеристика программы:

– нормативно-правовые основания разработки программы;
– цель реализации программы;
– характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации;
– планируемые результаты обучения: описание перечня компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (для ППК)/ характеристика компетенций, подлежащих формированию или совершенствованию в результате освоения программы (для ДПП);
– требования к слушателям (категории слушателей);
– нормативный срок освоения;
– форма обучения.

3.1.2. Содержание программы:

– учебный план (Приложение 4);
– календарный учебный график (Приложение 5);
– программы дисциплин.

3.1.3. Организационно-педагогические условия реализации программы:

– требования к квалификации педагогических кадров представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса;
– требования к материально-техническим условиям;
– требования к информационным и учебно-методическим условиям;
– общие требования к организации образовательного процесса.

3.1.4. Форма аттестации

3.1.5. Оценка качества освоения программы.

3.1.6. Оценочные материалы.

4. Содержание ДПП

4.1. На титульном листе ДПП указываются: наименование министерства, организации, структурного подразделения, программы, вид дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональная переподготовка), виза проректора по экономике и развитию, виза заведующего кафедрой дополнительного образования, населенный пункт, в котором находится образовательная организация, год составления программы.

4.2. Нормативные документы для разработки ДПП:

– нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;

– ФГОС СПО/ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

4.3. Цель программы повышения квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности слушателей, и (или) повышение их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель программы профессиональной переподготовки – получение слушателями компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение ими новой квалификации.

4.4. Планируемые результаты освоения ДПП

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВО и требований заказчика ДПП.

4.5. 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.

Содержание реализуемой ДПП должно учитывать требования профстандартов, 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.

4.6. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

К освоению ДПП допускаются:

– лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее (высшее профессиональное) образование;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Требования к уровню подготовки слушателей определяются целями программы и согласуются с заказчиком ДПП.

4.7. Трудоемкость освоения ДПП указывается в часах. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.8. Форма обучения (очная, заочная, очно-заочная) по ДПП определяется программой и (или) договором об образовании (по согласованию с заказчиком). ДПП может реализовываться частично с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых форм их реализации.

4.9. В учебном плане ДПП (Приложение 4) отображается логическая последовательность освоения модулей, дисциплин, практик, стажировок, обеспечивающих освоение программ. Для каждого модуля, дисциплины, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и при необходимости формы промежуточной аттестации.

4.10. Разработка ДПП возможна с учетом индивидуальной образовательной траектории слушателей. В этом случае разработчики программ предоставляют индивидуальные учебные планы, в том числе для лиц с инвалидностью и ОВЗ.

4.11. Рабочие программы дисциплин (Приложение 3) разрабатываются для программ профессиональной переподготовки и при необходимости для отдельных модулей программ повышения квалификации.

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса по конкретной ДПП.

Структурными элементами рабочей программы являются:

– титульный лист;

– общая характеристика дисциплины с указанием целей, задач и требований к результатам освоения учебной дисциплины;

– структура и содержание учебной дисциплины с указанием объема дисциплины, видов учебной работы, тематический план и содержание дисциплины с указанием уровня освоения учебного материала;

– организационно-педагогические условия реализации программы дисциплины, включающие материально-техническое обеспечение, информационное обеспечения обучения, организацию образовательного процесса;

– контроль и оценка результатов освоения дисциплины с перечислением основных показателей оценки результата;

– фонд оценочный средств.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) ДПП утверждаются руководителем структурного подразделения, в котором эти программы будут реализовываться (Приложение 3).

4.12. Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, стажировок, промежуточной и итоговой аттестации. В программах КПК периоды обучения указываются в днях, неделях. В программах ДПП в неделях, месяцах, семестрах (Приложение 5).

4.13. Промежуточная и итоговая аттестация

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

Промежуточная аттестация может включать в себя: экзамены, зачеты по дисциплинам (модулям); контрольные работы; курсовые работы (проекты); отчеты по практике; практические работы; творческие работы; эссе; тестирование; научно-исследовательские работы и пр. Указанные формы промежуточной аттестации сдаются в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей, курсов).

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиками программы.

В качестве итоговой аттестации могут применяться следующие виды контроля как: зачет, экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен, итоговая аттестационная работа, выпускная квалификационная работа, тестирование и пр.

Требования к содержанию и проведению итоговой аттестации определяются разработчиком ДПП и при необходимости согласуются с заказчиком программы.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца.

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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При освоении ДПП 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.

4.14. Фонд оценочных средств

Фонды оценочных средств составляются для проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки являются частью рабочей программы дисциплины (модуля).

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику реферативных работ и другие формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций слушателей.

4.15. Учебно-методическое обеспечение программы

При разработке КПК и ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Слушатели должны быть обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Для программ профессиональной переподготовки учебно-методическое и информационное обеспечение указывается в рабочих программах дисциплин (модулей).

4.16. Программы практик и стажировок

ДПП может предусматривать наличие практик, а также реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

– 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.

В ДПП указываются все виды практик и стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указываются местоположение и время прохождения практик и (или) стажировок, а также формы отчетности по ним. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки.

4.17. К ДПП могут прилагаться учебно-методические материалы в виде учебных пособий, методических указаний по выполнению тестовых заданий, практических и лабораторных работ, материалов для подготовки к сдаче зачета, экзамена, написанию выпускной квалификационной или итоговой аттестационной работе и прочее.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

Приложение 1

Макет программы повышения квалификации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет»
Управление развития и платных образовательных услуг

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по экономике и развитию

_____ Б.Н. Махутов

«____» _____ 20____г.

Программа
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)

Наименование

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления развития и платных образовательных услуг _____И.Ф. Ежукова

Разработчик/ Руководитель программы: _____ ИОФ

Нижневартовск
20__

Содержание

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
1.1. Цель реализации программы
1.2. Планируемые результаты освоения программы
1.3. Программа разработана на основе:
1.4. Входные требования к слушателям:
1.5. Реализация программы
1.6. Выдаваемый документ

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
2.1 Учебный план
2.2 Календарный учебный график
Рабочая программа курса

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
3.1 Материально-техническое обеспечение
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы
3.3 Организация образовательного процесса
3.4 Кадровое обеспечение

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
4.1. Формы аттестации
4.2. Оценочные средства
4.3. Анализ удовлетворенности требований слушателей
Руководитель и составитель программы

Приложение 2

Макет программы профессиональной переподготовки

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет»
Управление развития и платных образовательных услуг

ПРИНЯТО
на заседании кафедры дополнительного образования
Протокол № ____
от «____» _____ 20___ г.
Заведующий кафедрой
_____ И.Ф. Ежукова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по экономике и развитию

_____ Б.Н. Махутов

«____» _____ 20____г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование

Нижневартовск
20__

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы
1.2. Цель реализации программы
1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации
1.4. Планируемые результаты обучения
1.5. Категория слушателей и требования к уровню подготовки поступающего на обучение
1.6. Трудоемкость программы
1.7. Форма обучения
1.8. Выдаваемый документ

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
2.1 Учебный план
2.2. Календарный учебный график
Краткое содержание дисциплин

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
3.1 Кадровые условия
3.2 Материально-технические условия
3.3 Информационные и учебно-методические условия
3.4 Организация образовательного процесса

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Приложение 3

Макет рабочей программы дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет»
Управление развития и платных образовательных услуг

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРиПОУ

_____ И.Ф. Ежукова

«_____» _____ 20_____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАЗВАНИЕ

Нижневартовск
20___

1. Общая характеристика дисциплины

Цель учебной дисциплины
Задачи учебной дисциплины
В результате освоения программы слушатель должен
уметь:
знать:
владеть:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет ____ ч.

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	*Месяц - 1*
Аудиторные/ дистанционные занятия		
в том числе:		
Лекции		
Практические занятия		
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация		
Общая трудоемкость (часы)		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности слушателей	Объем часов
Тема 1.		
	Уровень освоения: *	
Тема 2.		
	Уровень освоения: **	
Тема 3.		
	Уровень освоения: ***	
Тема 4.		
	Уровень освоения: ***	
	Промежуточная аттестация	
	Итого:	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
* – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
** – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
*** – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для очного обучения:

Номер аудитории	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий (с указанием номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или иное вещное право (оперативное управление, хозяйственное ведение), аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Документ - основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия)

Для заочного обучения с применением ДОТ – описание образовательной платформы модуль.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ……
2. ……
3. ……

Дополнительные источники:

1. ……
2. ……

3.3. Организация образовательного процесса

В рамках курса используются следующие методы обучения:

Теоретико-информационные методы обучения:

- лекция;
- объяснение;
- консультирование;
- демонстрация.

Самостоятельная работа слушателей.

Виды самостоятельной работы обучающихся вне аудитории:

- составление доклада;
- выполнение ситуационных задач и практических заданий.

Кроме того, в процессе изучения дисциплины используются такие методы как:

1) методы IT – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль осуществляется в форме …
Итоговый контроль - …

Оценочные материалы

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Составитель рабочей программы:

Приложение 4

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов/модулей/ дисциплин/ тем	Всего час.	Контактные/ Дистанционные учебные занятия		Самостоятельная работа, час.	Промежуточная (при наличии) и итоговая аттестация
			Лекции	Практические занятия		
1.						
2.						
3.						
4.						
	Итоговая аттестация					
	Итого					

Приложение 5

Календарный учебный график

Период обучения – 4 месяца			
1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц
УЗ/ ТКУ	УЗ/ ТКУ	УЗ/ ПА	УЗ/ ИА

УЗ – учебные занятия
ТКУ – текущий контроль успеваемости
ПА – промежуточная аттестация
ИА – итоговая аттестация

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор	Погонышев Д.А.		27.07.2020
2.	Проректор по развитию	Махутов Б.Н.		22.07.2020
3.	Декан факультета дополнительного образования	Родиков А.С.		27.07.2020
4.	Начальник Управления развития и платных образовательных услуг	Ежукова И.Ф.		22.02.2020
5.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		22.02.2020

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата