

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета МГГЭУ
протокол № 3

«28» марта 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МГГЭУ

В.Д. Байрамов

«28» марта 2019 г.

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – Порядок, Университет) регламентирует организацию и осуществление деятельности Университета по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе организацию образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами организации.

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устава Университета.

1.3. Дополнительное образование в Университете - целенаправленный процесс, основное предназначение которого развитие мотивации личности к познанию и творчеству посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.4. Работа дополнительного образования строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым обучающимся вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.6. Структура дополнительного образования определяется целями и задачами дополнительного образования обучающихся в Университете, количеством и направленностью реализуемых дополнительных общеобразовательных программ и может включать следующие компоненты: кружки, студии, секции, клубы и т. д.

2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ

2.1. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом в соответствии с макетом учебного плана дополнительной общеобразовательной программы (Приложение № 1).

2.2. Содержание дополнительной общеобразовательной программы, сроки, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав обучающихся определяются программой исходя из образовательно - воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, и отражаются в программе.

2.3. Содержание дополнительных общеобразовательных программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- направленностям дополнительных образовательных программ (см. п.2.1.);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
- формам и методам обучения;
- методам контроля и управления образовательным процессом (анализу результатов деятельности детей);
- средствам обучения (перечням необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося).

3. Организация образовательного процесса

3.1. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на основе соответствующих рабочих программ, разработанных и утвержденных Университетом в соответствии с макетом рабочей программы дисциплины (Приложение № 2).

3.2. Деятельность обучающихся осуществляется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студня, ансамбль, театр и др.). В работе объединения могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом дополнительного образования.

3.3. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании, а также иными локальными нормативными актами Университета.

3.4. Реализация программ проводится очно, заочно, очно-заочно, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Формы обучения определяются Университетом самостоятельно в соответствии с рабочими программами (Приложение №2).

3.5. Для реализации учебных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

3.6. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий (Приложение № 4), которое утверждается Проректором по организации образовательной деятельности Университета. Расписание учебных занятий составляется перед началом обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

3.7. На каждую группу обучающихся ведется журнал учета посещений занятий по дополнительной общеобразовательной программе, который включает список обучающихся, учет посещений для контроля за выполнением учебного плана, календарного учебного графика (Приложение № 5).

3.8. Журнал учета учебной нагрузки по дополнительной общеобразовательной программе (Приложение № 6) ведется в целях контроля выполнения учебной нагрузки преподавателем в соответствии с учебным планом, который включает дату и время проведения занятий, тему занятия в соответствии с учебным планом, вид учебной нагрузки, Ф. И. О., должность, ученую степень, ученое звание преподавателя, отметку о проведении занятия (подпись).

3.9. Учебный год в отделении дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня текущего учебного года. Во время каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами), включая каникулярные дни в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т. п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных походов разрешается увеличение нагрузки педагога дополнительного образования.

3.10. Образовательный процесс по дополнительной общеобразовательной программе может быть организован в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, творческие коллективы, мастерские, школы) (далее – Объединение), а также индивидуально.

3.11. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом Объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. Работа может проводиться в форме аудиторных занятий, лекций, семинаров, практикумов, экскурсий, походов, соревнований, сборов, экспедиций, концертов, выставок и др.

3.12. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая каникулярные дни (соответственно программам дополнительного образования).

3.13. С целью создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся устанавливается режим занятий при получении дополнительного образования.

3.14. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены или расформированы. Высвобожденные в этом случае средства используются на открытие новых направлений дополнительного образования.

3.15. Педагог дополнительного образования самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. Возможно использование следующих форм аттестации: тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, олимпиады, смотры, конкурсы, выставки, конференции, концерты, публикации и др.

3.16. Дисциплина во время занятий поддерживается на основе общепринятых морально-нравственных норм поведения.

3.17. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов физического и психологического насилия, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, недопустимо.

4. Прием, зачисление, перемещение обучающихся по дополнительной образовательной программе

4.1. Прием обучающихся в отделение дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора образовательной области и образовательных программ.

Каждый обучающийся имеет право заниматься по программе разной направленности, а также изменять направление обучения.

4.2. Зачисление обучающихся на дополнительное образование осуществляется приказом Ректора Университета на срок, предусмотренный рабочим планом программы дисциплины (приложение № 2).

4.3. Лица, заключившие договор об образовании, оплатившие обучение, зачисленные на обучение приказом Ректора Университета, являются обучающимися Университета (Приложение № 3).

4.4. Перемещения обучающихся с одной программы на другую, с одной формы на другую, отчисление, восстановление обучающихся и т.п. оформляются приказами Ректора Университета (Приложения № 10-15).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса дополнительного образования

5.1. Участниками учебного процесса по программам с использованием ДОТ являются:

- профессорско-преподавательский состав;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обучающиеся (студенты, слушатели и т.п.);
- сотрудники отдела дополнительного образования МГГЭУ.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на выбор получения дополнительного образования, переход из одной группы (секции) в другую, на занятия в нескольких группах (секциях) с соблюдением санитарно-гигиенических норм;

- на получение информации о дополнительном образовании в Университете;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от физического и морально-нравственного оскорбления;

- на обращение к Ректору Университета, начальнику отделения дополнительного образования для разрешения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Университета, правила внутреннего распорядка обучающихся Университета, распоряжения педагога дополнительного образования, администрации;

- соблюдать правила техники безопасности, правила электро- и пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах;

- бережно относиться к имуществу Университета.

5.4. Профессорско-преподавательский состав имеет право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора примерной, авторской или экспериментальной образовательной программы, определяющей педагогическую деятельность;

- на выбор и применение методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся;

- на повышение своей квалификации по любой форме (курсы повышения квалификации с отрывом и без отрыва от производства, участие в фестивалях, конкурсах, выставках для педагогов дополнительного образования, посещения занятий коллег и др.).

5.5. Профессорско-преподавательский состав обязан:

- выполнять требования должностной инструкции;

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенические требования, правила электро- и пожарной безопасности;

- быть ответственными за жизнь и здоровье обучающихся во время организации образовательной деятельности;

- разрабатывать и вовремя оформлять учебную и отчетную документацию, дидактические и методические материалы для организации образовательного процесса при получении дополнительного образования;

- своевременно заполнять журнал учета нагрузки по дополнительной общеобразовательной программе (Приложение № 6);

- организовывать образовательный процесс в учебной группе в соответствии с расписанием занятий;

- своевременно предупреждать обучающихся и начальника отделения дополнительного образования о переносе или отмене занятий, готовить учебное помещение, оборудование, инвентарь до начала занятий;

- изучать личность обучающегося, учитывать его возрастные и индивидуальные особенности при выборе форм, методов и средств обучения;

- выявлять способности обучающихся, способствовать их развитию, обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся на занятиях;

- повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в работе педагогических советов, методических объединений, семинаров, конференций, проводить открытые и итоговые занятия.

5.6. Сотрудники структурных подразделений университета, ответственные за реализацию учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, осуществляют:

- ведение учета и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

- информирование потенциальных потребителей и рекламу образовательных услуг университета, проведение маркетинговых мероприятий;

- содействие слушателям в получении учебных материалов и консультаций преподавателей;

- осуществление идентификации личности при проведении промежуточных аттестаций с использованием компьютерных систем контроля знаний и средств телекоммуникаций.

5.7. Сотрудники отделения дополнительного образования осуществляют:

- обеспечивают возможность освоения образовательных программ в полном объеме;

- обеспечивают консультации преподавателей по тем или иным вопросам учебного процесса, в режиме off-line и/или on-line с

использованием средств телекоммуникации или без них.

- обеспечивают развитие взаимодействия с вузами, в том числе зарубежными, по организации сетевой формы реализации образовательных программ с применением дистанционного обучения для расширения возможностей в части выбора курсов для освоения обучающимися.

6. Документация и отчетность

6.1. Начальник отделения дополнительного образования разрабатывает, собирает и ведет следующую документацию:

- рабочая программа, составленная в соответствии с утвержденными требованиями (утверждается Ректором Университета до начала учебного года);

- экземпляр рабочей программы сдается начальнику отделения дополнительного образования);

- заявления обучающихся о зачислении на дополнительное образование, анкеты и согласие на персональную обработку данных (сдаются за 10 дней до начала обучения и хранятся у начальника отделения дополнительного образования) (Приложения № 7,8,9);

- журнал учета посещаемости, где отмечается посещаемость, содержание и продолжительность занятий, инструктаж по охране жизни и труда, сведения об обучающихся, их участие в массовой работе и достижения, цифровой отчет (хранится у начальника отделения дополнительного образования, по окончании учебного года сдается в архив Университета) (Приложение № 5).

6.2. Начальник отделения дополнительного образования по итогам учебного года готовит отчет о работе отделения и предоставляют его Проректору по организации образовательной деятельности Университета.

7. Документы о дополнительном образовании

7.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную программу, выдается Свидетельство об обучении по образцу, установленному Университетом (Приложение № 16).

7.2. Окончание обучения по дополнительной общеобразовательной программе и выдаче Свидетельства об обучении оформляется приказом Ректора Университета (Приложение № 17).

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по ООД



Е.Н. Пузанкова

**Форма макета дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МАКЕТ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

(указывается наименование программы)

СОГЛАСОВАНО
Представитель заказчика

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ;
Ректор МГГЭУ
_____ В.Д. Байрамов
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО*
Представитель заказчика

(подпись) ФИО
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

(подпись) ФИО
«__» _____ 20__ г.

Город – Год

**При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).*

Разработчик (коллектив разработчиков):

Ф. И. О. – должность, место работы, ученая степень, ученое звание

Рецензент (ы):

Ф. И. О. – должность, место работы, ученая степень, ученое звание
Программа обсуждена и одобрена отделением дополнительного образования

© МГГЭУ, 20__г.

Дополнительная образовательная программа «Наименование программы» (далее - программа) определяет требования к содержанию и уровню подготовки слушателя, виды учебных занятий по реализации учебного процесса, руководство самостоятельной работой слушателей и формы контроля по данному курсу.

Программа подготовлена для _____ и включает в себя:

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы.

1.2. Задачи преподавания программы.

1.3. Требования к уровню образования лиц, допускаемых к освоению программы.

2. Требования к результатам освоения программы.

Планируемые результаты освоения программы.

3. Содержание программы

3.1. Учебный план.

3.2. Учебно-тематический план.

4. Календарный учебный график.

5. Рабочие программы дисциплин.

6. Организационно-педагогические условия реализации программы.

6.1. Кадровое обеспечение программы.

6.2. Методические рекомендации преподавателю.

6.3. Методические указания слушателю.

7. Формы аттестации.

8. Оценочные материалы.

9. Методическое обеспечение программы.

10. Материально-техническое обеспечение программы.

1. Общая характеристика программы.

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации дополнительной образовательной программы _____ может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.2. Задачи программы

-
-

1.3. Требования к уровню образования лиц, допускаемых к освоению программы

2. Требования к результатам освоения программы. Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения программы обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

знать:

уметь:

владеть:

Результаты обучения приводятся в произвольной форме.

3. Содержание программы.

3.1. Учебный план

программы

«...наименование программы ...»

Категория слушателей: _____

Срок обучения - ч.

Форма обучения -(очная, очно-заочная, заочная, с применением ДОТ, ЭО)

Режим занятий - часов в день.

№ п/п	Наименование разделов (дисциплины (модуля))	Всего, ч.	В том числе			Формы контроля
			лекции	семинары (практические занятия)	дистанционные занятия / самостоятельная работа (при наличии)	
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

3.2. Учебно-тематический план программы повышения квалификации

«...наименование программы ...»

№ п/п	Наименование разделов дисциплины (модуля) и тем	Всего ч.	В том числе			Формы контроля
			Лек- ции	семинары практи- ческие занятия	дистанционные занятия / самостоятельная работа (при наличии)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела (дисциплины (модуля))					
1.1	Наименование темы					
1.2	Наименование темы					
...	...					
2	Наименование раздела (дисциплины (модуля))					
2.1	Наименование темы					
2.2	Наименование темы					
...	...					
	Итого					

4. Календарный учебный график

Объем программы - ч.

Продолжительность обучения - месяцев, недель, дней

Период обучения / учебные дни				
1	2	3	4	5

5. Рабочие программы дисциплины

Отражается перечень тем с реферативным описанием содержания (изложением основных вопросов в заданной последовательности). Содержание тем излагается с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели обучения и реализации поставленных дидактических задач. Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения тем, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с общей концепцией обучения.

Структура рабочей программы дисциплины должна соответствовать локальным актам Университета. Если программа предполагает выделение дисциплин, то по ним разрабатываются рабочие программы.

6. Организационно-педагогические условия реализации программы

6.1. Кадровое обеспечение программы

Указывается квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы.

6.2. Методические рекомендации преподавателю

Пример:

Программа _____ (наименование программы) разработана для проведения занятий в отделении дополнительного образования МГГЭУ с _____ (категория слушателей).

Основными видами аудиторной работы слушателей являются: лекции, семинарские и практические занятия.

В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные положения темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к практической деятельности.

При проведении практических занятий преподаватель должен четко формулировать цель занятия и основные проблемные вопросы. После заслушивания ответов слушателей необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся неточности (ошибки), дать рекомендации по дальнейшей подготовке. В целях контроля уровня подготовленности слушателей, для закрепления теоретических знаний и привития им навыков работы по предложенной тематике преподаватель в ходе семинарских занятий может проводить устные опросы, давать письменные практические задания, с помощью которых преподаватель проверяет умение применять полученные знания для решения конкретных задач.

Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль работы слушателей; давать соответствующие рекомендации; в случае необходимости помочь слушателю составить индивидуальный план работы по изучению данной учебной дисциплины.

6.3. Методические указания слушателю

Пример:

Основными видами аудиторной работы слушателей при изучении программы (наименование программы) являются лекции и семинарские и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. Слушатель не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к итоговой аттестации.

При изучении тем учебной программы применяются практические занятия, цель которых заключается в достижении более глубокого, полного усвоения учебного материала, а также развитие навыков самообразования. Кроме того, практические занятия служат формой контроля преподавателем уровня подготовленности слушателя, закрепления изученного материала, выработки навыков и умений применять полученные знания для решения имеющихся и вновь возникающих профессиональных задач.

Кроме того, необходимо представить информацию о видах и содержании самостоятельной работы слушателя, сроках и формах ее контроля. Могут быть указаны: материалы, необходимые для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т. д.), ссылки на планы практических занятий, вопросы и задания для самостоятельной работы, указана внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы по формированию заявленных компетенций.

7. Формы аттестации

Указываются виды и формы текущего контроля, промежуточной (при наличии).

Система промежуточного контроля закрепляет виды и формы контроля знаний слушателей (устный зачет/экзамен, письменный зачет/экзамен и т. п.), сроки, требования.

8. Оценочные материалы

Указываются критерии оценки качества освоения программы в ходе промежуточной (при наличии).

9. Методическое обеспечение программы

Приводится перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения: список нормативных правовых актов, минимально достаточный список основной и дополнительной литературы (учебные, учебно-методические, справочные и иные печатные и (или) электронные издания), интернет-ресурсы.

10. Материально-техническое обеспечение программы

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

Форма макета рабочей программы дисциплины

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МГГЭУ
_____ В. Д. Байрамов

« ____ » _____ 20__ г.

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины

наименование программы

Город - Год

Разработчик: Ф. И. О. - должность, место работы, ученая степень,
ученое звание

Рецензент (ы):

Ф. И. О. - должность, место работы, ученая степень, ученое
звание

Программа обсуждена и одобрена отделением
дополнительного образования

© МГГЭУ, 20__ г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Предмет

Цель

Задачи

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина _____ является частью _____ подготовки
слушателей по программе

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать:

Уметь:

Владеть:

Тематический план программы дисциплины

Общая трудоемкость программы _____ зачетных единиц
(_____ ч.). Из них: аудиторная работа _____ - ч., самостоятельная
работа слушателей - _____ ч., в т.ч. освоение рекомендованной
литературы, подготовка к практическим занятиям, к текущей и
промежуточной аттестации и пр.

Наименование разделов (дисциплины (модуля))	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.		СРС, ч	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
			лекции	практ. занятия, семинары		РК Реф.	КР	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))									
Наименование темы									
Наименование темы									
Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))									
Наименование темы									
Наименование темы									
Итого									
*РК - контрольная работа, Реф.-реферат, КР - курсовая работа									

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебно-тематического плана.

Тематический план программы дисциплины

Наименование Дисциплин	Общ. трудоем- кость ч.	По учебному плану с использованием Дистанционных образовательных технологий, ч.						СРС ч.	Текущий контроль**		Промежу- точная аттестация ***	
		Аудиторные занятия, ч.*			Дистанционные занятия, ч.				РК Реф.	КР	Зачет	Экза- мен
		Всего	Из них		Всего	Из них						
			Лекц	Практ заня- тия, семи- нары		Лекц.	Практ. занятия семи- нары					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Наименован. Раздела 1 (дисциплины (модуля))									-	-	1(Д)	-
Наименован. темы									-	-	-	-
Наименован. темы									-	-	-	-
...												
Наименован. раздела 2 (дисциплины (модуля))										1(Т)	1(Т)	
Наименован. темы									-	-	-	-
Наименован. темы									-	-	-	-
...									-	-	-	-

...									-	-	-	-
Итого												

* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-5 исключаются.
** РК - контрольная работа, Реф. - реферат, КР - курсовая работа.
*** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:
К(Т) - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;
К(Д) - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

Содержание дисциплины

Тема 1.

Тема 2.

Тема 3.

Образовательные технологии

Лекции:

Практические занятия:

Планы практических (семинарских) занятий

Тема 1.

Тема 2.

Система текущего и промежуточного контроля знаний слушателей.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают тестовые задания и вопросы для собеседований, рефератов, докладов и т. п.

Система промежуточного контроля закрепляет виды и формы контроля знаний слушателей (устный зачет / экзамен, письменный зачет / экзамен и т. п.), сроки, требования, критерии оценки знаний по дисциплине.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по программе включают образцы контрольных заданий и вопросов для собеседований и коллоквиумов, тем рефератов, докладов и т. п.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

- Список, состоящий из следующих разделов:

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- адреса интернет-ресурсов;

- Программное обеспечение.

Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Указывается необходимое для проведения занятий материально-техническое, аудиторное обеспечение (специально оборудованное помещение), перечень используемого оборудования и раздаточных материалов.

Организационно-педагогические условия реализации программы.

- Кадровое обеспечение программы.

Описывается обеспеченность программы педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, или ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, или дополнительные квалификации и т. д., с указанием прохождения обучения и (или) стажировки в отраслевых организациях по профилю курса (если это предусмотрено дополнительными условиями реализации программы).

- Методические рекомендации слушателям по освоению дисциплины. Необходимо представить информацию о видах и содержании самостоятельной работы слушателя, сроках и формах ее контроля. Могут быть указаны: материалы, необходимые для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т. д.), ссылки на планы практических занятий, вопросы и задания для самостоятельной работы, указана внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы по формированию заявленных компетенций.

Методические рекомендации могут быть представлены как в текстовой, так и в табличной форме.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

« ____ » _____ 2019 г.

№ _____

О зачислении обучающихся по дополнительной образовательной программе

В соответствии с договорами на оказание платных образовательных услуг между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» и физическими лицами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ на отделение дополнительного образования на обучение по дополнительной общеобразовательной программе « _____ » (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) _____ часов, обучающихся в следующем составе:

ФИО в именительном падеже Должность в именительном падеже

1

...

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по ООД _____ . ФИО

Основание: договор (ы) (государственный / муниципальный контракт) от ____ . ____ . ____ № ____

Ректор

В. Д. Байрамов

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование программы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ
ЗАНЯТИЙ УЧЕБНОГО ПОТОКА
по дополнительной общеобразовательной программе

_____ (наименование программы)

_____ период реализации программы

Дата (день недели), номер аудитории

Время, час. Вид учебных занятий	Наименование темы в соответствии с учебно- тематическим планом	Ф.И.О. преподавателя, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.
	Обеденный перерыв	

Начальник отделения дополнительного
образования _____ /Ф.И.О./
(подпись)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЯМИ
дополнительной общобразовательной программы**

_____ (наименование программы, период обучения)

Фамилия, И.О. слушателя	Посещаемость и текущая оценка																							
	1. _____				2. _____				3. _____				4. _____				5. _____				6. _____			
	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40

Начальник отделения дополнительного образования _____ /Ф.И.О./
(подпись)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ЖУРНАЛ

**УЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

_____ (наименование программы)

Категория слушателей: _____

Форма обучения: _____

Объем программы: _____

Период обучения: _____

Дата	Время	Наименование темы занятия В соответствии с учебно-тематическим планом	Вид нагрузки	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.	Подпись преподавателя

Начальник отделения дополнительного образования _____ (ФИО)

(подпись)

АНКЕТА

ФАМИЛИЯ																			
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИМЯ																			
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТЧЕСТВО																			
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(заполнить разборчиво печатными буквами в каждой клеточке)

Дата рождения: число _____, месяц _____, год _____

Домашний адрес с почтовым индексом, телефон _____

Образование (какой Вуз и когда закончил /а), квалификация по диплому _____

Место работы, занимаемая должность _____

Юридический адрес места работы, телефон _____

e-mail																			
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Стаж в занимаемой должности _____ лет

Общий стаж работы _____ лет

Проходили ли раньше повышение квалификации (когда) в МГГЭУ в иных учебных заведениях (каких) _____

Источник информации о мероприятии: почта, e-mail, сайт Университета, СМИ, иное _____

Дата приезда « ____ » _____ 20 ____ год

Подпись _____

Категорически запрещается:

- Использование электроплиток и кипятильников.
- Распитие спиртных напитков, а также нахождение в нетрезвом виде в общежитии.
- Нахождение в общежитии посторонних лиц после 23 часов. За всех посетителей несут полную ответственность лица, проживающие в соответствующих комнатах.
- Курение в несанкционированных местах.
- Чрезмерный шум в местах общего пользования, а также любой шум в комнатах, превосходящий слышимость в пределах комнаты. С 23 до 7 часов в общежитии должна соблюдаться полная тишина.
- Самовольное вселение в общежитие или переселение из комнаты в комнату.
- Нарушение санитарно-гигиенического состояния мест общего пользования.
- Выброс мусора из окон.
- Содержание в комнатах домашних животных.

Порядок оплаты за проживание.

- Оплата за проживание в общежитии МГГЭУ устанавливается в сутки за одно койко-место в номере общежития.
- Расчетным временем считается 12 часов 00 минут. Проживание в номере после расчетного времени до 20 часов 00 минут оплачивается в размере 50 % от стоимости проживания, после 20 часов 00 минут оплата производится в размере 100 %.
- Первые сутки проживания оплачиваются в размере 100 % вне зависимости от времени прибытия и убытия.
- Оплату за проживание производить после заселения по направлению, выданному администратором общежития, в кассу Университета.

С правилами проживания в общежитии ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять и нести ответственность в случае утраты или повреждения имущества.

С правилами пожарной безопасности ознакомлен (а)

_____ Число, месяц, год, подпись

Приложение №8

Ректору МГГЭУ
проф. В. Д. Байрамову

от кого **ФИО**

заявление

Прошу принять меня на обучение в МГГЭУ по дополнительной
общеобразовательной программе по теме « _____ ».

Дата (по договору)

Подпись

ФИО

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. Москва

от «___» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____
_____ (кем выдан)

Свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие уполномоченным работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», зарегистрированного по адресу: 107150 г. Москва, ул. Лосиноостровская, д.49, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- образование (наименование учебного заведения, тип учебного заведения, данные документа об образовании, включающие в себя тип документа, серию, номер, дату выдачи);
- сведения документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан);
- сведения об успеваемости;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- сведения о нуждаемости в общежитии;
- сведения об учебной программе.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере образовательных и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 1-7 части 2 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения обучения персональные данные хранятся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____

Подпись _____ / _____ /

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении за академическую
неуспеваемость

В связи с окончанием сроков промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателей, обучающихся в период с __.__.____
по __.__.____ по _____ (очной, очно-заочной, заочной, с
применением ДОТ, ЭО) форме по дополнительной общеобразова-
тельной программе «наименование программы» (__ часов), в следующем
составе за академическую неуспеваемость:

Ф. И. О. в именительном падеже Должность в именительном падеже

1.

2.

Основание: зачетно-экзаменационная ведомость / ведомость защиты
курсовых работ.

Ректор

В. Д. Байрамов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении по собственному желанию

В соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателя по дополнительным общеобразовательным программам от __.__.____ № __ между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» и наименование организации (по договору) / ФИО физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателя _____
обучающегося в период с __.__.____ по __.__.____ по _____
(очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) форме по дополни-
тельной общеобразовательной программе «наименование программы»
(____ часов), по собственному желанию.

Основание: личное заявление слушателя

Ректор

В.Д.Байрамов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении в связи с невыполнением
условий договора на оказание платных
образовательных услуг по обучению
слушателя по дополнительным
образовательным программам

В связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателя по дополнительным общеобразовательным программам от __.__.____ № __ между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» и наименование организации (по договору) / ФИО физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателей, обучающихся в период с __.__.____ по __.__.____ по _____ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) форме по дополнительной общеобразовательной программе «наименование программы» (__ часов), в следующем составе:

ФИО в именительном падеже

Должность в именительном падеже

1.

2.

Основание: бухгалтерская справка по состоянию на __.__.____

Ректор

В. Д. Байрамов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении слушателя для продолжения
обучения в порядке перевода из другой
образовательной организации

В соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателя по дополнительным общеобразовательным программам от __.__.____ № __ между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» и

_____ и
наименование организации (по договору) /ФИО физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ (ФИО) в порядке перевода из _____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) с __.__.____ на отделение дополнительного образования на обучение по _____ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) форме по дополнительной общеобразовательной программе _____ «наименование программы» (__ часов).

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности _____ (ФИО).

Основание: договор от __.__.____ № __, справка об обучении от __.__.____ № __, личное заявление слушателя.

Ректор

В. Д. Байрамов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении слушателя для продолжения
обучения в порядке перевода с одной
образовательной программы на другую

В соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателя по дополнительным общеобразовательным программам от __.__.____ № __ между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» и _____ наименование организации (по договору) / ФИО физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести слушателя _____ (ФИО), обучающегося по дополнительной образовательной программе _____ «наименование программы» (__ часов) по _____ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) форме на дополнительную общеобразовательную программу _____ «наименование программы» (__ часов) по _____ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) форме для продолжения обучения.

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности _____ (ФИО)

Основание: договор от __.__.____ № __, справка об обучении от __.__.____ № __, личное заявление слушателя.

Ректор

В. Д. Байрамов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении слушателя для продолжения
обучения в порядке перевода с одной формы
обучения на другую

В соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателя по дополнительным общеобразовательным программам от __.__.____ № __ между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» и _____ наименования организации (по договору) / ФИО физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести слушателя _____
(ФИО),

обучающегося по дополнительной общеобразовательной программе _____ «наименование программы» (__ часов) по (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) форме на _____ (очную, очно-заочную, заочную, с применением ДОТ, ЭО) форму для продолжения обучения по дополнительной образовательной программе _____ «наименование программы» (__ часов).

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности _____ (ФИО).

Основание: договор от __.__.____ № __, справка об обучении от __.__.____ № __, личное заявление слушателя.

Ректор

В. Д. Байрамов

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТРАНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Лицензия № _____ от _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Регистрационный номер _____
Дата _____

Настоящее свидетельство выдано

в том, что он(а)

с _____ по _____

прошёл (прошла) обучение по программе:

в объёме _____ академ. часов(а)

Ректор _____ В.Д. Байрамов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

« » 2019 г.

№

Об отчислении обучающихся и выдаче свидетельств

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ФГБОУ И ВО «Московского государственного гуманитарно-экономического университета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающихся, окончивших обучение по дополнительной общеобразовательной программе «наименование программы» _____ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) формы в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000 – 00.00.0000) и выдать свидетельства обучающимся, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную программу, в следующем составе:

Ф. И. О. в именительном падеже	Должность в именительном падеже
--------------------------------	---------------------------------

1
...

2. Отчислить слушателей группы, окончивших обучение по дополнительной общеобразовательной программе «наименование программы» _____ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) в объеме _____ часов (период обучения __.__.____ – __.__.____) и выдать справку об обучении как не окончивших дополнительную общеобразовательную программу, в следующем составе:

Ф. И. О. в именительном падеже	Должность в именительном падеже
--------------------------------	---------------------------------

1
...

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по ООД _____ ФИО

Ректор

В. Д. Байрамов