

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

«07» февраля 2022 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по основным программам профессионального обучения

КузГТУ Ип 02-48

Автор

проректор по учебной работе

А.А. Баканов

«20» декабря 2021 г.

Учено мотивированное мнение:

Совета обучающихся КузГТУ

от «21» декабря 2021 г.

Председатель К.С. Кобякова

ППОС КузГТУ

от «21» декабря 2021 г.

Председатель К.А. Минакова

Совета родителей, представительных органов
обучающихся

от «21» декабря 2021 г.

Председатель Н.В. Фурман

Принято Ученым советом КузГТУ

«07» февраля 2022 г.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 1 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение	3
2.	Область применения.....	3
3.	Нормативные ссылки	3
4.	Термины, обозначения, сокращения.....	3
5.	Общие положения	5
6.	Порядок разработки и утверждения образовательных программ	7
7.	Содержание образовательной программы и ее частей	10
8.	Порядок приема на обучение по образовательным программам	18
9.	Порядок реализации образовательных программ	19
10.	Порядок проведения итоговой аттестации	21
11.	Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
12.	Внесение изменений.....	28
13.	Согласование.....	29
14.	Рассылка	30

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 2 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; порядок приема на обучение по основным программам профессионального обучения, порядок разработки, утверждения и реализации основных программ профессионального обучения.

2. Область применения

Порядок обязателен к применению во всех подразделениях КузГТУ, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности.

3. Нормативные ссылки

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Устав КузГТУ;
- локальные нормативные акты КузГТУ.

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. Термины

В Порядке используются следующие термины:

воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

выпускник – физическое лицо, осваивающее образовательную программу и допущенное до итоговой аттестации;

дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 3 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

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

образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график,

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 4 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

промежуточная аттестация – сопровождение освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля, практики) образовательной программы;

профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

поступающие – лица, имеющие право на получение образования определенного уровня и направленности и подавшие заявление о приеме на обучение;

профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции;

профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;

средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся;

электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4.2. Обозначения

УМУ – учебно-методическое управление.

4.3. Сокращения

кол. – количество;

нач. – начальник;

отв. – ответственный;

отд. – отдел;

п. – пункт;

стр. – страница;

экз. – экземпляр.

5. Общие положения

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 5 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

5.1. 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 квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.2. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения основных профессиональных образовательной программы среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

5.3. Профессиональное обучение осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в учебных центрах профессиональной квалификации и на производстве, а также в форме самообразования. Учебные центры профессиональной квалификации могут создаваться в различных организационно-правовых формах юридических лиц, предусмотренных гражданским законодательством, или в качестве структурных подразделений юридических лиц.

5.4. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.5. Содержание и продолжительность профессионального обучения определяется конкретной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой КузГТУ самостоятельно на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, а так же на основании примерных программ профессионального обучения или типовых программ профессионального обучения при наличии указанных примерных или типовых программ профессионального обучения, разработанных и утвержденных уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами.

Типовые программы профессионального обучения в области международных автомобильных перевозок утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 6 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

5.6. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в КузГТУ, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных и утверждаемых в КузГТУ.

5.7. Лицо, успешно прошедшее итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5.7.1. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, 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 профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Образец выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и порядок их заполнения и выдачи, так же порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства, устанавливаются в ЛНА, регламентирующем порядок оформления и выдачи документов о квалификации в КузГТУ.

5.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из КузГТУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в ЛНА, регламентирующем образец, форму, правила выдачи справок об обучении и о периоде обучения, а также требования к их выдаче, заполнению и хранению.

5.9. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в организации, выбывшему до окончания обучения из организации, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная КузГТУ копия документа о квалификации.

5.10. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в соответствии с ЛНА, регламентирующем порядок приема на обучение по основным программам профессионального обучения.

6. Порядок разработки и утверждения образовательных программ

6.1. Разработка новой образовательной программы осуществляется при наличии заинтересованности обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в получении профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории, при наличии заинтересованности в кадровых ресурсах профильных предприятий, организаций и компаний реального сектора экономики (далее – вместе профильные предприятия) и в иных случаях.

6.2. Изменения в ранее утвержденную образовательную программу могут быть внесены в связи с актуализацией содержания образовательной программы, обновлением перечней материально-технического и (или) учебно-методического обеспечения и (или) перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих реализацию образовательной программы; в иных случаях (далее вместе – актуализация образовательной программы).

6.3. Актуализация образовательной программы и (или) разработка новой образовательной программы осуществляется специально созданной рабочей группой (далее – РГ по образовательной программе) с использованием сервисов ЭИОС КузГТУ и программного комплекса ПЛАНЫ.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 7 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

В состав РГ по образовательной программе включаются научно-педагогические работники КузГТУ и представители профильных предприятий, являющиеся заказчиками кадровых ресурсов. В состав РГ по образовательной программе могут дополнительно включаться иные работники КузГТУ.

6.3.1. Состав РГ, ее руководитель и срок, в который требуется завершить актуализацию и (или) разработку образовательной программы, устанавливаются распоряжением руководителя структурного подразделения, являющегося инициатором актуализации и (или) разработки новой образовательной программы.

Инициаторами актуализации и (или) разработки новых образовательных программ могут являться органы управления КузГТУ, заведующие кафедрами, директора институтов, филиалов, декан факультета, руководители иных структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ, организации и осуществлении образовательной деятельности (далее вместе – структурное подразделение – разработчик образовательной программы).

6.3.2. РГ по образовательной программе на первом заседании определяет и оформляет протоколом:

- порядок деятельности и периоды проведения заседаний РГ по образовательной программе;
- структуру образовательной программы;
- содержание образовательной программы;
- состав отдельных частей образовательной программы;
- результаты освоения образовательной программы;
- условия реализации образовательной программы;
- перечень структурных подразделений, планируемых к участию в разработке (актуализации) отдельных частей образовательной программы;
- перечень структурных подразделений планируемых к участию в реализации образовательной программы;
- иные требования и условия разработки, актуализации и реализации образовательной программы.

6.3.3. Результатом деятельности РГ по образовательной программе является подготовленная к утверждению, актуализированная и (или) новая образовательная программа.

6.3.4. В срок, установленный распоряжением, указанным в п. 6.3.1 настоящего Положения, руководитель РГ по образовательной программе оформляет отчет о результатах работы и направляет его руководителю структурного подразделения – разработчику образовательной программы с приложением проекта разработанной (актуализированной) образовательной программы.

6.3.5. В состав образовательных программ входят Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы. Разработка и внесение изменений в Рабочую программу воспитания и Календарный план воспитательной работы (далее – вместе Программа воспитания) осуществляется структурным подразделением КузГТУ, деятельность которого направлена на развитие личности обучающихся, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

6.3.6. Комплект документов новой (актуализированной) образовательной программы впервые рассматривается на коллегиальном заседании структурного

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 8 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

подразделения, являющегося разработчиком образовательной программы и, в случае положительного решения, вопрос об открытии (актуализации) образовательной программы выносится на заседании соответствующей учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

6.3.7. Рассмотрение вопросов на коллегиальных заседаниях структурных подразделений осуществляются в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность коллегиальных совещательных органов соответствующих структурных подразделений.

6.3.8. Каждая отдельная часть образовательной программы утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения, в рамках которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, факультет, филиал), после положительных решений, принятых в отношении качества содержания отдельных частей образовательных программ на коллегиальных заседаниях структурных подразделений.

6.3.9. После принятия коллегиальным совещательным органом структурного подразделения (института, факультета, филиала) положительного решения в отношении рассматриваемого вопроса, председатель указанного совещательного органа направляет председателю методического совета КузГТУ обращение о рассмотрении методическим советом КузГТУ вопроса об открытии в КузГТУ подготовки обучающихся по новой образовательной программе и (или) об актуализации ранее утвержденной образовательной программы. К обращению прилагаются:

- оригинал выписки из протокола заседания структурного подразделения;
- оригинал обоснования открытия образовательной программы (внесения изменений в утвержденную образовательную программу), подписанный руководителем структурного подразделения – разработчика образовательной программы;
- оригиналы соглашений (договоров) между КузГТУ и профильными организациями (предприятиями) о намерении принимать участие в реализации образовательной программы, в том числе о практической подготовке обучающихся (не предоставляются, при наличии в КузГТУ заключенных ранее действующих договоров (соглашений);
- договор о сетевой форме реализации образовательной программы, заключенный с организацией(ми)-участником(ми) (предоставляется при планировании реализации образовательной программы в сетевой форме);
- проект комплекта образовательной программы, размещенный в ЭИОС КузГТУ.

6.4. Председатель методического совета КузГТУ передает комплект документов, указанных в п. 5.5 (далее – комплект документов), начальнику УМУ для проведения экспертизы соответствия представленных документов требованиям ФГОС (далее – экспертиза соответствия).

6.4.1. Начальник УМУ в течение 14 рабочих дней, следующих за днем получения комплекта документов, осуществляет организацию и проведение экспертизы соответствия образовательной программы. Результатом экспертизы соответствия является экспертное заключение. Форма экспертного заключения устанавливается организационно-распорядительным актом проректора по учебной работе. Экспертное заключение с приложением комплекта документов начальник УМУ передает секретарю методического совета.

6.4.2. Секретарь методического совета, по согласованию с председателем методического совета, за 7 рабочих дней предшествующих дню заседания методического совета, направляет членам методического совета для предварительного рассмотрения комплект документов и экспертное заключение. По решению председателя методического совета комплект документов и экспертное заключение

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 9 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

могут быть направлены членам методического совета по электронной корпоративной почте в форме электронных документов и (или) в форме перечня документов с указанием ссылок на их размещение в ЭИОС КузГТУ.

6.4.3. На заседании методического совета руководитель структурного подразделения – разработчик образовательной программы докладывает о целесообразности открытия (актуализации) образовательной программы.

6.4.4. Рассмотрение вопроса об актуализации образовательной программы и (или) об открытии подготовки по новой образовательной программе осуществляется путем обсуждения членами методического совета содержания представленных документов, указанных в п. 6.3.9 настоящего Положения.

6.4.5. В случае принятия методическим советом положительного решения в отношении рассматриваемой образовательной программы, комплект документов, экспертное заключение и выписка из решения методического совета передается ученому секретарю Ученого совета КузГТУ в порядке, установленном локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Ученого Совета КузГТУ.

6.5. Решение об открытии в КузГТУ подготовки по новой образовательной программе и об утверждении новой и (или) актуализированной образовательной программы, принимается Ученым советом КузГТУ.

6.5.1. Образовательные программы утверждаются ректором КузГТУ (лицом уполномоченным ректором КузГТУ) на основании соответствующего решения Ученого совета КузГТУ.

6.6. Контроль качества содержания образовательных программ и контроль качества реализации образовательных программ осуществляют работники соответствующего структурного подразделения (института, филиала, факультета, кафедры) в составе которого реализуется образовательная программа, назначенные организационно-распорядительным актом ректора КузГТУ в качестве ответственных за реализацию основных программ профессионального обучения в структурном подразделении (далее – ответственные за реализацию программ профессионального обучения).

6.7. Размещение утвержденной образовательной программы в ЭИОС КузГТУ и на официальном сайте КузГТУ в соответствии с требованиями действующего законодательства осуществляется ответственными за реализацию профессионального обучения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения образовательной программы. Контроль размещения образовательных программ в ЭИОС КузГТУ и на официальном сайте КузГТУ осуществляет учебно-методическое управление.

7. Содержание образовательной программы и ее частей

7.1. В КузГТУ основная программа профессионального обучения – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, которые устанавливается настоящим Положением в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

7.2. Трудоемкость образовательной программы (ее части) устанавливается в учебном плане соответствующей образовательной программы в академических часах или зачетных единицах и характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы в зачетных единицах (далее – ЗЕ) должен составлять целое число ЗЕ. В Университете величина зачетной единицы устанавливается настоящим Положением в объеме 36 академических часов, установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана каждой образовательной программы. Продолжительность академического часа в Университете составляет 45 минут.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 10 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

7.3. Образовательная программа, разрабатывается в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством: на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, а так же на основании примерных программ профессионального обучения или типовых программ профессионального обучения при наличии указанных примерных или типовых программ профессионального обучения, разработанных и утвержденных уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и локальными нормативными актами КузГТУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.4. Образовательная программа разрабатывается на каждый год набора обучающихся для реализации по очной форме обучения и для реализации в иных формах обучения в случае планирования реализации образовательной программы в иных формах.

7.5. Наименование образовательной программы включает в себя:

- подуровень программы профессионального обучения (профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих или профессиональное обучение по программе переподготовки рабочих и служащих);

- код и наименование профессии рабочего, должности служащего, квалификация (квалификационный разряд, категория, класс квалификации), указывается при наличии, в соответствии с перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

7.6. Образовательная программа разрабатывается с использованием электронных сервисов ЭИОС КузГТУ и представляет собой комплект отдельных компонентов (частей) образовательной программы (далее – компоненты). Шаблоны компонентов утверждаются организационно-распорядительным актом проректора по учебной работе в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

7.7. В качестве обязательных в КузГТУ устанавливаются следующие компоненты образовательной программы:

7.7.1. Рецензия(и) руководителя(ей) (уполномоченных им(и) лиц), представителей ведущих работодателей и (или) объединений работодателей отраслей и (или) профильных организаций о соответствии образовательной программы современным кадровым потребностям (планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенций) и иные сведения, касающиеся выполнения выпускниками профессиональной деятельности и решения задач профессиональной деятельности) (далее – Рецензия).

Рецензия оформляется как компонент (отдельная часть) образовательной программы, в документе указывается ФИО подпись и должность рецензента, печать организации и дата рецензирования.

7.7.2. Основная характеристика образовательной программы (далее – Основная характеристика).

Титульный лист Основной характеристики содержит следующую информацию:

- наименование образовательной программы;
- реквизиты протокола заседания Ученого совета о рассмотрении комплекта документов образовательной программы;
- утверждение комплекта образовательной программы ректором КузГТУ;
- наименование структурного подразделения, в составе которого осуществляется реализация образовательной программы (институт, факультет, филиал, и т.п.);

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 11 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

- наименование структурного подразделения – разработчика образовательной программы, входящего в состав структурного подразделения реализующего образовательную программу (далее – выпускающая кафедра);
- формы обучения;
- подпись ответственного за реализацию программ профессионального обучения (подтверждает качество содержания образовательной программы и соответствие образовательной программы требованиям, установленным действующим в РФ законодательством и требованиям локальных нормативных актов КузГТУ).

Содержание Основной характеристики:

- цель образовательной программы;
- нормативные документы, использованные для разработки образовательной программы;
- общая информация об образовательной программе: объем образовательной программы; срок реализации образовательной программы по каждой форме обучения, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; реализация образовательной программы в сетевой форме;
- перечень профессиональных стандартов (при наличии) или квалификационных требований используемых при разработке образовательной программы;
- примерная программа профессионального обучения или типовая программа профессионального обучения (при наличии);
- квалификация по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения;
- структура образовательной программы (дисциплины (модули), практика, итоговая аттестация, с указанием объемов);
- сведения о планируемых результатах освоения образовательной программы – компетенциях, соответствие установленных компетенций профессиональным стандартам (при наличии) или установленным квалификационным требованиям) соответствие выбранных обобщенных трудовых функций областям и сферам профессиональной деятельности, индикаторы достижения компетенций, планируемые результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам (знания, умения и навыки соответствующие квалификационным разрядам, классам, категориям по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий), соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций;
- сведения об условиях реализации образовательной программы (общесистемные требования, материально-техническое, учебно-методическое, кадровое и финансовое обеспечение образовательной программы, механизмы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе;
- сведения о предоставлении обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик;
- сведения об особенностях реализации образовательной программы для лиц с ОВЗ (при наличии);
- иные сведения (при наличии).

7.7.3. Учебный план.

Устанавливает перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности (при наличии), формы итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (далее вместе – виды учебной деятельности), с указанием объема по каждому виду учебной деятельности. Учебный план разрабатывается отдельно по каждой форме обучения с использованием программного пакета ПЛАНЫ.

Титульный лист Учебного плана содержит информацию:

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 12 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

– о реквизитах рассмотрения комплекта образовательной программы Ученым советом КузГТУ;

– об утверждении учебного плана проректором по учебной работе по согласованию с руководителем УМУ; заведующим выпускающей кафедрой; руководителем структурного подразделения, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, филиал, факультет и т.п.); ответственного за реализацию программ профессионального обучения.

7.7.4. Календарный учебный график.

Календарный учебный график устанавливает начало учебного года, нерабочие праздничные дни, периоды каникул, обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Разрабатывается отдельно по каждой форме обучения с использованием программного пакета ПЛАНЫ.

Календарный учебный график содержит информацию об утверждении проректором по учебной работе по согласованию с руководителем УМУ и руководителем структурного подразделения, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, филиал, факультет).

7.7.5. Рабочая программа дисциплины (модуля) (далее – Рабочая программа).

Рабочая программа разрабатывается отдельно по каждой дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом. Каждая рабочая программа является отдельным компонентом образовательной программы (отдельной частью) и содержит сведения о реализации дисциплины (модуля) по каждой форме обучения, в том числе:

– объем дисциплины (модуля) в академических часах или ЗЕ;

– содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них в академических часах объема по видам учебных занятий, самостоятельной и контактной работы, объема, реализуемого с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии), объем практической подготовки, в том числе занятий лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой им для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (при наличии);

– планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) – установленные компетенции, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенцией, этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– формы промежуточной аттестации обучающихся, оценочные материалы, применяемые для проведения процедуры промежуточной аттестации обучающихся, с указанием примерных заданий, вопросов и т.д., описание индикаторов достижения компетенций, критерии и шкалы, используемые для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;

– материально-техническое обеспечение, необходимое для обучения по дисциплине (модулю) (оснащение учебных аудиторий с указанием состава оборудования и технических средств обучения; оснащение помещений для самостоятельной работы обучающихся; перечень комплектов лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства);

– учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) (перечень печатных изданий, размещенных в библиотечном фонде КузГТУ; перечень электронных изданий размещенных в электронных библиотечных системах; перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем (при наличии); перечень методических материалов, размещенных в библиотечном фонде КузГТУ и (или) в ЭИОС КузГТУ);

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 13 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

– сведения о предоставлении обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса по дисциплине (модулю);

– иные сведения (материалы) (при наличии).

На титульном листе Рабочей программы указываются сведения о структурном подразделении, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, филиал, факультет и т.п.), об утверждении Рабочей программы, наименование дисциплины, наименование образовательной программы.

Рабочая программа утверждается руководителем структурного подразделения, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, факультет, филиал и т.п.), на основании решений, принятых в отношении качества содержания Рабочей программы на заседании кафедры – разработчика Рабочей программы.

В Рабочей программе указываются реквизиты протокола заседания кафедры, ФИО и должностей председательствующего на заседании лица и сведения об авторах-разработчиках (ФИО и должность), а также собственноручные подписи указанных лиц.

7.7.6. Программа практики.

Программа практики разрабатывается отдельно по каждой практике в соответствии с учебным планом. Каждая программа практики является отдельным компонентом (отдельной частью) образовательной программы.

Программа практики содержит сведения об организации и проведении практики обучающихся по всем формам обучения, в том числе:

– профиль (профили) деятельности профильных организаций в которых возможна организация практической подготовки обучающихся (соответствие профиля деятельности организации содержанию образовательной программы), устанавливается на основании Устава организации и (или) Положения организации и (или) выписки из ЕГРЮЛ и (или) на ином законном основании, установленном в соответствии с действующим в РФ законодательством;

– объем практики в академических часах или ЗЕ и ее продолжительность в неделях или академических часах в соответствии с учебным планом;

– содержание практики, структурированное по темам (разделам) практики в академических часах, выполняемые обучающимися виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, объем часов, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологии (при наличии);

– планируемые результаты обучения по практике – установленные компетенции, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– формы промежуточной аттестации обучающихся, оценочные материалы, применяемые для проведения процедуры промежуточной аттестации обучающихся, с указанием примерных заданий, вопросов и т.д., описание индикаторов достижения компетенций, критерии и шкалы, используемые для оценивания результатов обучения, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;

– материально-техническое обеспечение, необходимое для прохождения практики в профильных организациях;

– учебно-методическое обеспечение практики (перечень печатных изданий, размещенных в библиотечном фонде КузГТУ; перечень электронных изданий размещенных в электронных библиотечных системах; перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем (при наличии); перечень методических материалов, размещенных в библиотечном фонде КузГТУ и (или) в ЭИОС КузГТУ);

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 14 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

- сведения о предоставлении обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса по практике;
- иные сведения (материалы) (при наличии).

На титульном листе Программы практики указываются сведения о структурном подразделении, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, филиал, факультет и т.п.), об утверждении Программы практики, вид практики, наименование образовательной программы.

Программа практики утверждается руководителем структурного подразделения, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, факультет, филиал и т.п.), на основании решений, принятых в отношении качества содержания Программы практики на заседании кафедры – разработчика Программы практики.

В Программе практики указываются реквизиты протокола заседания, ФИО и должности председательствующего на заседании лица и сведения об авторах-разработчиках (ФИО и должность), а также собственноручные подписи указанных лиц.

7.7.7. Программа квалификационного экзамена содержит сведения о формах организации и проведения практической квалификационной работы и о формах проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (далее – формы проведения квалификационного экзамена):

- форма проведения практической квалификационной работы;
- форма проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (далее – проверка теоретических знаний);
- перечень вопросов, используемых для проверки теоретических знаний;
- требования к практической квалификационной работе;
- примерные темы практических квалификационных работ;
- продолжительность квалификационного экзамена;
- материально-техническое обеспечение квалификационного экзамена;
- иные сведения (материалы), необходимые для организации и осуществления процедуры итоговой аттестации обучающихся;
- критерии оценки результатов по каждой форме квалификационного экзамена;
- методические материалы, необходимые для подготовки к квалификационному экзамену по каждой форме.

Титульный лист Программы квалификационного экзамена

На титульном листе Программы квалификационного экзамена указываются сведения о структурном подразделении, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, филиал, факультет и т.п.), об утверждении Программы квалификационного экзамена, наименование образовательной программы.

Программа квалификационного экзамена утверждается руководителем структурного подразделения, в составе которого реализуется (планируется к реализации) образовательная программа (институт, факультет, филиал), на основании решений, принятых в отношении качества содержания Программы квалификационного экзамена на заседании кафедры – разработчика Программы квалификационного экзамена.

В Программе квалификационного экзамена указываются реквизиты протоколов заседания, ФИО и должности председательствующего на заседании лица, сведения об авторах-разработчиках (ФИО и должность), а также собственноручные подписи указанных лиц.

7.7.8. Оценочные материалы.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 15 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

Оценочные материалы представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения по дисциплине (модулю, практике) и результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы разрабатываются отдельно по каждой дисциплине (модулю), практике, итоговой аттестации.

В КузГТУ Оценочные материалы разрабатываются и представляются в виде фондов оценочных средств (далее – ФОС) в формате бумажных и электронных документов и размещаются в ЭИОС КузГТУ (сканированные копии утвержденных бумажных документов и (или) электронные оценочные материалы). В случае разработки ФОС в формате электронных оценочных материалов в описании ФОС, разработанном для хранения на бумажном носителе, указываются ссылки на размещение электронных материалов в ЭИОС КузГТУ и условия доступа к указанным материалам.

ФОС разрабатываются отдельно для проведения процедуры промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю, практике), рассматриваются и утверждаются как неотъемлемая часть Рабочей программы дисциплины (модуля, практики).

ФОС для итоговой аттестации обучающихся разрабатываются, рассматриваются и утверждаются как неотъемлемая часть Программы итоговой аттестации.

ФОС содержат реквизиты протоколов заседаний кафедр и учебно-методических комиссий, ФИО и должности председательствующих на заседаниях лиц и сведения об авторах – разработчиках ФОС (ФИО и должность), а также собственноручные подписи указанных лиц.

7.7.8.1. Содержание фондов оценочных средств по дисциплине (модулю), практике:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

- полный перечень оценочных материалов, используемых для проведения промежуточной аттестации обучающихся (оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности), и (или) указание ссылок на их размещение в ЭИОС КузГТУ в случае разработки и использования электронных оценочных материалов;

- описание процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) практике, в том числе описание индикаторов достижения компетенций, критерии и шкалы, используемые для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю, практике), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности и (или) указание ссылок на их размещение в ЭИОС КузГТУ в случае разработки и использования электронных методических материалов.

7.7.8.2. Содержание фондов оценочных средств Итоговой аттестации обучающихся:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание индикаторов достижения компетенций, а также шкал, используемых для оценивания результатов освоения образовательной программы, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;

- полный перечень вопросов, используемых для проверки теоретических знаний и (или) указание ссылок на их размещение в ЭИОС КузГТУ в случае разработки и использования электронных оценочных материалов;

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 16 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

– полный перечень примерных тем практических квалификационных работ и (или) указание ссылок на их размещение в ЭИОС КузГТУ в случае разработки и использования электронных оценочных материалов;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы, и (или) указание ссылок на их размещение в ЭИОС КузГТУ в случае разработки и использования электронных оценочных материалов.

7.7.9. Методические материалы комплектуются отдельно по каждой дисциплине (модулю), практике, иному компоненту образовательной программы и (или) по образовательной программе в целом. Перечень методических материалов, необходимых для освоения образовательной программы, указывается в составе рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, программы итоговой аттестации. Методические материалы могут быть представлены:

– в виде печатных и (или) электронных изданий основной и дополнительной литературы;

– в виде современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем;

– в виде печатных и (или) электронных учебно-методических изданий по выполнению лабораторных и (или) практических работ и (или) подготовке к квалификационному экзамену и (или) иных работ обучающихся, предусмотренных образовательной программой и (или) методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся и (или) иных методических изданий;

– в виде печатных и (или) электронных методических материалов, определяющих процедуры оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) практике в рамках организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся и характеризующих этапы формирования компетенций;

– в виде печатных и (или) электронных методических материалов, определяющих процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы в рамках организации и проведения итоговой аттестации обучающихся;

– в виде онлайн-курсов и (или) отдельных электронных материалов, определяющих содержание дисциплины (модуля) практики в соответствии с темами (разделами) дисциплин (модулей), практики, в том числе онлайн-курсов и (или) отдельных электронных материалов, используемых для реализации образовательной программы и (или) ее части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, используемые для реализации образовательных программ и (или) их частей, размещаются в НТБ КузГТУ, в ЭИОС КузГТУ и в электронных библиотечных системах.

7.7.10. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются с учетом включенных в примерные образовательные программы, указанные в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы и утверждаются в виде отдельных документов. Календарный план воспитательной работы является неотъемлемой частью Рабочей программы воспитания, разрабатывается в соответствии с целями и задачами, установленными в Рабочей программе воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы утверждаются проректором по учебной работе.

7.8. В КузГТУ допускается использование простых электронных подписей при подписании отдельных частей образовательных программ председателями учебно-

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 17 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

методических комиссий, авторами документов, при согласовании руководителями структурных подразделений отдельных частей образовательных программ.

Использование простой электронной подписи работниками КузГТУ осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, регламентирующем порядок использования простых электронных подписей в системе электронного документооборота КузГТУ, случаи признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи, обязанность лица, создающего и (или) использующего ключ простой электронной подписи, соблюдать его конфиденциальность.

8. Порядок приема на обучение по образовательным программам

8.1. Прием на обучение по основной программе профессионального обучения (далее – прием) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих образованием не ниже основного общего.

8.1.1. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, вступительные испытания не проводятся.

8.1.2. При наличии количества поступающих, превышающих количество вакантных мест для приема, прием может быть организован на конкурсной основе с учетом индивидуальных профессиональных и (или) образовательных достижений, в этом случае поступающим и родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. Порядок осуществления приема на конкурсной основе устанавливается организационно-распорядительным актом ректора или лица, исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором (далее – ректор).

8.2. Прием осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом или за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

8.3. Обучение по основной программе профессионального обучения реализуемой в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования, среднего профессионального или высшего образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, обеспечивается в пределах финансирования реализации соответствующей образовательной программы.

8.4. КузГТУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8.5. КузГТУ осуществляет ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в КузГТУ, права и обязанности обучающихся.

8.6. При приеме обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

8.7. Организацию приема и прием осуществляет приемная комиссия. Персональный состав приёмной комиссии полномочия и порядок деятельности приемной комиссии утверждаются организационно-распорядительным актом ректора (далее – Приказ).

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 18 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

8.7.1. В состав приемной комиссии включаются председатель, члены приемной комиссии, и секретарь приемной комиссии. Председателем приемной комиссии назначается директор института (филиала, заведующий кафедрой), в составе которого реализуется образовательная программа.

8.7.2. Секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии, осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), ведет делопроизводство, в том числе формирование и передачу на хранение личных дел, подготовку организационно-распорядительных актов о приеме на обучение, ведет протоколы заседания приемной комиссии.

8.8. При приеме по профессиям рабочих, должностям служащих, выполнение профессиональной деятельности по которым имеет медицинские противопоказания, поступающие, до зачисления в состав обучающихся, обязаны пройти предварительные медицинские осмотры (обследования) в установленном действующим законодательством порядке.

8.9. Перечень документов, предъявляемых поступающими в приёмную комиссию:

а. личное заявление – оформляется с использованием электронных сервисов КузГТУ или на бумажном носителе при личном визите поступающего;

б. документ, удостоверяющий личность, гражданство;

в. документ об образовании;

г. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

д. документ, подтверждающий инвалидность и необходимость создания специальных условий (при наличии инвалидности или ограничений возможностей здоровья);

е. документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме;

ж. документы, подтверждающие отсутствие медицинских противопоказаний, выданный медицинской организацией в установленном действующим законодательством порядке;

з. 3 фотографии размером 3х4;

и. поступающие в рамках целевого приема – копия договора о целевом обучении, заверенная заказчиком, или копия договора о целевом обучении с представлением подлинника.

Документы, указанные в подпунктах б-ж пункта 4.9 предъявляются засвидетельствованными в нотариальном порядке или с предъявлением оригиналов.

8.10. Договор об образовании заключается с юридическими и (или) физическими лицами до издания приказа о приеме на обучение в порядке, установленном в КузГТУ.

9. Порядок реализации образовательных программ

9.1. В КузГТУ образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. По решению Ученого совета КузГТУ образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и ЛНА, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности на иностранных языках.

9.2. Реализация образовательных программ осуществляется в очной, заочной и очной-заочной формах обучения. Конкретные формы обучения определяются в каждой образовательной программе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

9.3. Реализация образовательных программ сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведе-

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 19 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

ния промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в ЛНА, регламентирующем порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность, формы и систему оценивания результатов обучения по образовательной программе.

9.4. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом, утвержденном в составе конкретной образовательной программы. Дата начала и окончания реализации образовательной программы устанавливается в календарном учебном графике, утвержденном в составе конкретной образовательной программы.

9.5. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, формируемым и утверждаемым в соответствии с ЛНА, регламентируемым порядок разработки, утверждения и использования расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации.

9.6. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим образовательным программам.

9.7. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах образовательной программы осуществляется в порядке, установленном ЛНА, регламентирующем порядок разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, условия и основания перевода для обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

9.8. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – курсам, а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам. Величина одного курса равна одному календарному году. Величина одного семестра определяется в рамках курса в каждой образовательной программе. При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра, в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр. В течение одного календарного года могут быть предусмотрены каникулы в объеме не более 2 недель в год.

9.9. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся.

9.9.1. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде.

9.9.2. Учебные занятия по дисциплинам, практика, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

9.10. Контактная работа включает: занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа, и (или) руководство практикой, и (или) консультации.

9.11. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом в Университете предусмотрены перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

9.12. Объем академических часов контактной работы в неделю устанавливается:

- по очной форме обучения не менее 10 и не более 35 академических часов;
- по очной и очно-заочной формам обучения не менее 10 и не более 20 академических часов.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 20 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

Максимальный объем при освоении образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов за один календарный год. Максимальный объем образовательной программы, реализуемой в период менее одного календарного года, рассчитывается пропорционально.

Максимальный объем учебной нагрузки по индивидуальному учебному плану – не более 54 часов в неделю.

9.13. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

9.13.1. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в образовательной программе и в соответствующих ЛНА, регламентирующих порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ.

9.13.2. Итоговая аттестация проводится в порядке, установленном в настоящем Положении, регламентирующем правила организации и проведения итоговой аттестации, включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Порядок проведения итоговой аттестации

10.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация (далее – ИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

10.1.1. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренными учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными графиками, утвержденными в составе образовательной программы.

10.1.2. Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется ЛНА, регламентирующем порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных технологий институтом (филиалом, факультетом) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения требований установленных к процедуре проведения аттестационных испытаний. В приказах о допуске к аттестационным испытаниям и протоколе итоговой экзаменационной комиссии указывается, что испытание проводится с применением дистанционных технологий.

10.1.3. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10.1.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

10.1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

10.1.6. Допуск обучающихся к прохождению итоговой аттестации оформляется приказом по Университету не позднее 3-х рабочих дней до начала проведения квалификационного экзамена.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 21 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

10.2. Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам квалификационного экзамена создаются апелляционные комиссии.

10.2.1. Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

10.2.2. Регламент работы комиссий устанавливается в соответствии с настоящим Положением. Процедура проведения ИА определяется в программе квалификационного экзамена, утвержденной в составе соответствующей образовательной программы.

10.2.3. Комиссии создаются по каждой образовательной программе, отдельно в КузГТУ и в каждом филиале КузГТУ.

10.2.4. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований.

10.2.5. Секретари комиссий не являются членами комиссий и назначаются из числа работников КузГТУ. Секретари ведут протоколы заседаний комиссий, представляет необходимые материалы в иные комиссии и ли структурные подразделения.

10.2.6. Председатели комиссий, составы комиссий и секретари комиссий утверждаются ректором до начала реализации соответствующей образовательной программы. Кандидатуры предварительно рассматриваются на Ученом совете КузГТУ. Подготовку кандидатур к рассмотрению на Ученом совете и подготовку проектов приказов о составе комиссий осуществляют работники структурных подразделений, в составе которых осуществляется (планируется) реализация образовательной программы.

10.2.7. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

10.2.8. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем, сшиваются в книги и хранятся в архиве КузГТУ.

10.2.9. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете и являющихся представителям работодателя или объединения работодателя в соответствующей области профессиональной деятельности.

В состав ИЭК входят кроме председателя не менее 4 членов указанной комиссии.

Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу КузГТУ.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

10.2.10. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии.

Председателем апелляционных комиссий утверждается ректор или лицо, уполномоченные ректором в установленном порядке.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, являющихся веду-

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 22 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

щими специалистами – представителями работодателей и (или) объединений работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности, лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КузГТУ и не входящих в состав ИЭК.

10.3. Квалификационный экзамен проводится КузГТУ для определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков образовательной программе и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

10.3.1. Программа квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема на обучение по образовательной программе путем размещения в ЭИОС КузГТУ.

10.3.2. 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.

10.3.3. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются в Программе квалификационного экзамена, утвержденной в составе образовательной программы.

По письменному заявлению обучающегося в случае организации квалификационного экзамена в форме проектной работы по заказу работодателя, возможно объединение обучающихся в рабочие группы по выполнению проекта (далее – проектные группы). Утверждение проектных групп осуществляется распоряжением по институту (филиалу), в составе которого реализуется образовательная программа.

10.3.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению квалификационного экзамена, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, кроме непосредственно предназначенных для проведения квалификационного экзамена.

10.3.5. Перед квалификационным экзаменом проводится консультирование обучающихся (далее – предэкзаменационная консультация).

10.3.6. Расписание итоговой аттестации утверждается распоряжением по институту (филиалу) в составе которого реализуется образовательная программа за 30 календарных дней до дня проведения квалификационного экзамена.

В расписании указываются дата, время и место проведения квалификационного экзамена и предэкзаменационных консультаций. В случае проведения квалификационного экзамена в течение нескольких дней при формировании расписания устанавливается перерыв не менее 1 рабочего дня.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей, членов и секретарей комиссий в порядке, установленном в КузГТУ локальным нормативным актом, регламентирующим порядок разработки и утверждения расписаний.

10.3.7. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день его проведения. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

10.3.8. В протоколе заседания ИЭК отражаются мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе квалификационного экзамена соответствии полученных обучающимися знаний, умений и навыков образовательной программе и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 23 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

10.3.9. По окончании работы председатель ИЭК составляет отчет по результатам квалификационного экзамена.

10.4. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения квалификационного экзамена и (или) несогласии с результатами квалификационного экзамена.

10.4.1. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов квалификационного экзамена.

10.4.2. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ИЭК протокол ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении квалификационного экзамена, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) и практическую квалификационную работу обучающегося.

10.4.3. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется собственноручной подписью обучающегося.

10.4.4. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения квалификационного экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения квалификационного экзамена не подтвердились и (или) не повлияли на результат квалификационного экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения квалификационного экзамена подтвердились и повлияли на результат квалификационного экзамена.

В последнем случае, результат квалификационного экзамена подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

10.4.5. Обучающемуся предоставляется возможность пройти квалификационный экзамен повторно в срок не позднее 5 рабочих дней после ознакомления с решением апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции.

Повторное проведение квалификационного экзамена осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

10.4.6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение квалификационного экзамена не принимается.

10.5. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Срок прохождения ИА устанавливается организационно-распорядительным актом КузГТУ на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (директора филиала), по согласованию с директором института и приложением подтверждающих уважительные причины документов.

Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, командирование от ос-

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 24 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

нового места работы, спортивные сборы, уход за больным ближайшим родственником и иных, подтвержденных документально.

Для прохождения ИА назначается дополнительное заседание ИЭК.

10.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 10.5. и не явившиеся на квалификационный экзамен в установленный для них срок, отчисляются из КузГТУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.7. Лицо, отчисленное из КузГТУ, как не выполнившее обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, может повторно пройти итоговую аттестацию в течение 6 календарных месяцев после срока прохождения ИА впервые. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

10.7.1. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в КузГТУ на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

11. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. В КузГТУ созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания КузГТУ, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

11.2. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной, при необходимости для обучения указанных обучающихся, образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой КузГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

11.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

11.4. Все локальные нормативные акты Университета доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

11.5. При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Указанная мера социальной поддержки является расходным обязательством субъекта Российской Федерации в отношении таких обучающихся, за исключением обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Для инвалидов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обеспечение этих

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 25 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

мер социальной поддержки является расходным обязательством Российской Федерации.

11.6. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с ИЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.7. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом квалификационного экзамена может быть увеличена по отношению к установленной в образовательной программе продолжительности его сдачи.

11.8. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 26 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию письменные задания проводятся в устной форме.

11.9. Инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает личное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в КузГТУ).

11.10. В заявлении обучающийся указывает на необходимость присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи квалификационного экзамена по отношению к установленной продолжительности.

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 27 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

12. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

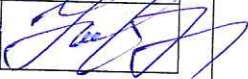
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6
1.					

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 28 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

13. Согласование

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Е.В. Прокопенко	Учебно-методическое управление	Начальник	21.12.2021	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	21.12.2021	
Н.В. Трубина	Правовое управление	Руководитель	21.12.2021	

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 29 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

14. Рассылка

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1.	Ректорат	Проректор по учебной работе	Баканов А.А.	1	
2.	Учебно-методическое управление	Начальник	Прокопенко Е.В.	1	
3.	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Шатько Д.Б.	1	
4.	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник	Певнева И.В.	1	
5.	Горный институт	Директор	Хорешок А.А.	1	
6.	Институт энергетики	Директор	Дворовенко И.В.	1	
7.	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Черкасова Т.Г.	1	
8.	Институт экономики и управления	Директор	Кудреватых Н.В.	1	
9.	Строительный институт	Директор	Покатилов А.В.	1	
10.	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Стенин Д.В.	1	
11.	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	Бобриков В.Н.	1	
12.	Институт профессионального образования	Проректор - директор	Попов И.П.	1	
13.	Правовое управление	Руководитель	Трубина Н.В.	1	
14.	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Фомин А.И.		1
15.	Кафедра горных машин и комплексов	Заведующий кафедрой	Ананьев К.А.		1
16.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	Бобровникова А.А.		1
17.	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	Селюков А.В.		1
18.	Кафедра теоретической и геотехнической механики	Заведующий кафедрой	Хямяляйнен В.А.		1
19.	Кафедра строительства подземных сооружений и шахт	Заведующий кафедрой	Дрозденко Ю.В.		1
20.	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Михайлова Т.В.		1
21.	Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	Ренев А.А.		1
22.	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	Захаров С.А.		1

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 30 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
23.	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	Шаулева Н.М.		1
24.	Кафедра общей электротехники	Доцент кафедры	Маслов И.П.		1
25.	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	Богомолов А.Р.		1
26.	Кафедра производственного менеджмента	Заведующий кафедрой	Королева Т.Г.		1
27.	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Заруба Н.А.		1
28.	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Лубкова Э.М.		1
29.	Кафедра управленческого учета и анализа	Заведующий кафедрой	Кучерова Е.В.		1
30.	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Жернов Е.Е.		1
31.	Кафедра энергоресурсо-сберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Доцент кафедры	Андрюшков А.А.		1
32.	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	Черкасова Е.В.		1
33.	Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	Пучков С.В.		1
34.	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	Субботин С.П.		1
35.	Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Заведующий кафедрой	Исмагилов З.Р.		1
36.	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	Доцент кафедры	Шабанов Е.А.		1
37.	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	Кузнецов И.В.		1
38.	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Заведующий кафедрой	Шабаев С.Н.		1
39.	Кафедра автомобильных перевозок	Заведующий кафедрой	Воронов Ю.Е.		1
40.	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	Чичерин И.В.		1
41.	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	Пимонов А.Г.		1
42.	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	Клепцов А.А.		1
43.	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	Коротков А.Н.		1
44.	Кафедра эксплуатации автомобилей	Заведующий кафедрой	Кудреватых А.В.		1
45.	Кафедра начертательной геометрии и графики	Заведующий кафедрой	Аксенова О.Ю.		1
46.	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Николаева Е.А.		1
47.	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Ким Т.Л.		1

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 31 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	09.02.2022

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
48.	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Зникина Л.С.		1
49.	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	Ковалевский С.А.		1
50.	Кафедра физвоспитания	Доцент кафедры	Гнездилов М.А.		1
51.	Кафедра теории и технологий управления	Заведующий кафедрой	Меркурьев В.В.		1
52.	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	Костинец И.К.	1	
53.	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Гвоздкова Т.Н.	1	
54.	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	Забнева Э.И.	1	
55.	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Пудов Е. Ю.	1	
56.	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	Кобякова К.С.	1	
57.	ППОС КузГТУ	И.о. председателя	Минакова К.А.	1	
58.	Совет родителей, представительных органов обучающихся	Председатель	Фурман Н.В.	1	

Документ	КузГТУ Ип 02-48	стр. 32 из 32	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	07.02.2022