

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

Утверждено
Генеральный директор ООО «СевКрасота»
Коротков С.А.
Приказ № 4-ДПО от 01 сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНИИ
в ООО «СЕВКРАСОТА» в новой редакции**

г.Севастополь, 2017г.

Настоящее издание содержит единые требования и методические рекомендации по реализации программ дополнительного профессионального образования в ООО «СЕВКРАСОТА».

Положение является нормативно-методическим документом, предназначенным для использования лицами, участвующими в реализации и методическом обеспечении программ дополнительного профессионального образования.

Составитель: Короткова Л.С.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

1. Система дополнительного профессионального образования
 - 1.1 Общие положения
 - 1.2. Структурные подразделения ДПО ООО «СЕВКРАСОТА».
2. Слушатели и работники структурных подразделений ДПО
3. Требования к образовательным программам ДПО
 - 3.1 Содержание программ дополнительного профессионального образования
 - 3.2 Реализация программ дополнительного профессионального образования
4. Порядок утверждения новых образовательных программ ДПО
5. Документооборот по программам ДПО

Приложения

- Приложение 1. Примерная форма учебного плана
- Приложение 2. Примерная форма учебно-тематического плана
- Приложение 3. Примерная форма рабочей программы
- Приложение 4. Образец зачетной ведомости
- Приложение 5. Образец титульного листа
- Приложение 6. Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
- Приложение 7. Образец приказа о зачислении слушателей
- Приложение 8. Образец приказа о назначении состава аттестационной комиссии
- Приложение 9. Образец приказа об отчислении слушателей
- Приложение 10. Номенклатура дел слушателя программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки

Законодательные и нормативно-правовые акты по ДПО

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2012 г. № 273-ФЗ "ОБ ОБРАЗОВАНИИ В
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА-
ЦИИ от 01 июля 2013 г. № 499 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИ-
ТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ"

Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания
платных образовательных услуг"

Введение

В ООО «СЕВКРАСОТА» ежегодно реализуется несколько программ дополнительного профессионального образования, к которым относятся программы профессиональной переподготовки повышения квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием.

1. Система дополнительного профессионального образования

1.1 Общие положения

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

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации, далее – «Программы ДПО» - Программы Дополнительного Профессионального Образования.

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

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

1.1.2 К освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.1.3 В структуре Программы ДПО должны быть представлены:

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

1.1.4 Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

1.1.5 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики и стажировки на рабочем месте, применения сетевых форм, с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.1.6 Результаты обучения по Программам ДПО, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.7 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

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

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

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.1.8 Образовательный процесс в ООО «СЕВКРАСОТА» осуществляется в течение учебного года, ежегодно с 01 сентября по 31 мая.

1.1.9 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, стажировка на рабочем месте, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, вебинары, он-лайн лекции, дистанционное изучение материалов, самостоятельные занятия в библиотеке, выполнение аттестационной, Дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется утвержденным генеральным директором по дополнительному образованию Порядком перезачета в программах ДПО.

1.1.10 ООО «СЕВКРАСОТА» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.1.11 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, утвержденной в учебном плане каждой программы.

1.1.12 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается Диплом о Профессиональной Переподготовке или (и) Удостоверение о Повышении Квалификации.

1.1.13 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по утвержденному в ООО «СЕВКРАСОТА» образцу.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого установлен в ООО «СЕВКРАСОТА».

1.1.14 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

1.1.15 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

1.1.16 ООО «СЕВКРАСОТА» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

1.2 Структурные подразделения ДПО

1.2.1 Дополнительные профессиональные образовательные программы в ООО «СЕВКРАСОТА» реализуются заместителем генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию.

1.2.2. Заместитель генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию назначается приказом генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА».

1.2.3. Общими задачами деятельности заместителя генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию являются:

- удовлетворение потребностей специалистов и преподавателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- консультационная деятельность.

1.2.4. Заместитель генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию выполняют научную, научно методическую (методическую), организационную работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

Администрация ООО «СЕВКРАСОТА» обеспечивает необходимые условия для деятельности заместителем генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию.

1.2.5. Заместитель генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию несет ответственность за:

- Качество учебного процесса;

- Качество преподавательского состава, ведущего учебный процесс в соответствии с лицензионными требованиями;

- Получение обратной связи от слушателей, оперативное принятие управленческих решений для обеспечения высокого качества учебного процесса;

- Организацию и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, оформление протоколов итоговой аттестации, которые являются основанием для формирования приказа об отчислении слушателей;

- Вручение выпускных документов и формирование ведомостей получения выпускных документов с подписями выпускников.

- Формирование отчетных документов

2. Слушатели и работники структурных подразделений ДПО.

2.1 Слушателями структурных подразделений являются лица, зачисленные для обучения соответствующим приказом генеральным директором ООО «СевКрасота».

Права и обязанности слушателей определяются ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом, правилами внутреннего распорядка института и договором.

2.2 При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель может быть отчислен с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

2.3 Преподаватели. Основу преподавательского состава

Отдела ДПО ООО «СевКрасота» составляет персонал ООО «СевКрасота».

2.4 Преподаватели в ООО «СевКрасота» соответствуют всем требованиям, установленным законодательством РФ, включая наличие профильного образования уровня не ниже профессиональной переподготовки соответствующего профилю преподаваемой дисциплины.

2.5 Преподаватели имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

3. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования

3.1 Содержание программ дополнительного профессионального образования

3.1.1. Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются заместителем генерального директора ООО «СЕВКРАСОТА» по дополнительному образованию самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения.

3.1.2 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.1.3 Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечивать его преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования соответствующего направления обучения. Преемственность дополнительных профессиональных образовательных программ по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам обеспечивается учетом в дополнительных профессиональных образовательных программах требований профессиональной части стандарта.

3.1.4 Образовательные программы состоят из модулей. Образовательный модуль – относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

3.1.5 В зависимости от исходного уровня образования и подготовки специалиста, его личностных особенностей, квалификационных требований (профессиональных стандартов), установленных для специалистов, замещающих соответствующие должности, и от целей обучения, образовательные программы дополнительного профессионального образования могут включать:

- входное тестирование, позволяющее определять исходный уровень подготовки слушателя по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;

- блок общепрофессиональных дисциплин (образовательных модулей), позволяющий получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;

- блок специальных дисциплин (образовательных модулей), позволяющих получить необходимые знания и умения в решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности и цели обучения; блок вспомогательных дисциплин по выбору (образовательных модулей), позволяющих слушателю выбрать дисциплины по интересам и способствующих развитию личности; практику или стажировку, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

Предлагаемый набор блоков и образовательных модулей для программы профессиональной переподготовки с получением дополнительной квалификации должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от имеющегося у слушателя образования и конкретных целей обучения, а также обеспечивать возможность перезачета модулей и блоков с других образовательных программ, изучаемых слушателем в ООО «СевКрасота»

Соотношение различных блоков и модулей в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательного учреждения и личностных особенностей слушателя. Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний, управления образовательным процессом.

3.1.6 Качество освоения программ подтверждается введением промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля итоговой аттестации.

3.1.7 Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

3.1.8 Конкретное содержание образовательных программ дополнительного профессионального образования специалистов определяется исходя из целей и сроков обучения, а также в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к должностям с учетом отраслевых и региональных особенностей.

3.1.9 Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно - методическими документами:

учебный план, учебно - тематический план, рабочая программа.

Учебные планы и программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.

Примерный Учебный план (Приложение 1) отражает:

- цель образовательной программы
- требования к образованию, категория слушателей;
- объем образовательной программы;
- форма обучения;
- срок обучения;
- продолжительность занятий;
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов и дисциплин;
- количество часов по разделам и дисциплинам;
- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний.

Примерный Учебно-тематический план (Приложение 2) конкретизирует учебный план и включает:

- описание тем, разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

Примерная Рабочая программа (приложение 3) предусматривает:

- введение;
- перечень тем;
- реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.)

3.1.10 Содержание учебных программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей, рассматриваются и утверждаются генеральным директором ООО «СевКрасота».

3.2 Реализация программ дополнительного профессионального образования

3.2.1 Учебный процесс структурным подразделением может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2.2 Виды учебных занятий и учебных работ устанавливаются в соответствии с особенностями образовательной программы: лекции, практические и семинарские занятия, стажировка на рабочем месте, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, вебинары, он-лайн лекции, выполнение аттестационной, Дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

При реализации дополнительных профессиональных программ ООО «СевКрасота», применяет форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При освоении дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки может производиться перезачет учебных модулей, изученных ранее в ходе освоения дополнительных профессиональных образовательных программ с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

3.2.3 Для всех видов занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут.

3.2.4 Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются генеральным директором ООО «СевКрасота».

3.2.5 Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой ООО «СевКрасота».

3.2.6 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.2.7 Председатель Итоговой аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается Генеральным директором ООО «СевКрасота» .

3.2.8 Аттестационная комиссия формируется из преподавателей ООО «СевКрасота» и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.2.9 Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче соответствующих дипломов: о профессиональной переподготовке, о дополнительном образовании;
- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.2.10 Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ, по выбору учреждения. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной работы, или дипломного проекта).

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

Работа над рефератом должна предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками.

Тематика рефератов определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.

Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

Тематика аттестационных работ определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

3.2.11 К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3.2.12 Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, если он является не единственным аттестационным испытанием.

Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной работы регулируются структурным подразделением ДПО самостоятельно.

Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы проводятся открытых заседаниях аттестационной комиссии.

3.2.13 Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

3.2.14 Решение Итоговой аттестационной комиссии (ИАК) программы профессиональной переподготовки по результатам итогового испытания оформляется протоколами (Приложение 6).

3.2.15 Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

3.2.16 Слушатели программ дополнительного профессионального образования должны иметь возможность оценивать содержание и уровень организации учебного процесса, а также работу отдельных преподавателей для своевременного анализа и внесения корректив в учебный процесс.

3.2.17 Материально-техническое обеспечение программ дополнительного профессионального образования должно создавать условия для применения современных образовательных технологий в учебном процессе и для предоставления необходимых социальных услуг на время обучения. Должен быть гарантирован эффективный доступ в Интернет в учебных помещениях, включая электронные базы данных, содержащие наиболее распространенные профессиональные периодические издания.

4. Порядок утверждения новых образовательных программ ДПО

4.1 Образовательные программы ДПО могут быть разработаны по поручению генерального директора, а также по инициативе заместителя генерального директора по дополнительному образованию.

4.2 Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы Государственным требованиям (при наличии) или нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

4.3 В образовательной программе должны быть указаны авторы программы.

4.4 Образовательная программа утверждается генеральным директором, после чего программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней.

4.5 Набор слушателей на программы ДПО организует заместитель генерального директора по дополнительному образованию в ООО «СевКрасота»

5. Документооборот по программам ДПО

5.1 Реализация образовательной программы предусматривает формирование следующих документов:

Приказ генерального директора «О зачислении слушателей на программу ДПО» (Приложение 7)

Приказ генерального директора «О назначении аттестационной комиссии» (Приложение 8),

Приказ генерального директора Об отчислении слушателей с программы ДПО (Приложение 9)

5.2 На каждого слушателя должно быть оформлено личное дело в начале которого должен присутствовать лист с перечнем документов входящих в его состав (Приложение 10), при этом допускается указание на нем номеров приказов и ведомостей в которых отражается учебный процесс студента без их копирования в каждое личное дело.

5.3 Все приказы по учебному процессу хранятся в секретариате ООО «СевКрасота».

5.4 Ответственность за правильность и полноту ведения документооборота несет заместитель генерального директора по дополнительному образованию в ООО «СевКрасота».

Примерная форма учебного плана

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

Утверждено

Генеральный директор ООО «СевКрасота»

_____ Коротков С.А.

Приказ № ____ от _____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы

профессиональной переподготовки / повышения квалификации специалистов

« _____ »

наименование программы ДПО

Цель образовательной программы: _____

Требования к образованию, категория слушателей: _____

Объем образовательной программы: _____

Форма обучения: _____

Срок обучения: _____

Продолжительность занятий: _____

| № п/п | Наименование модулей, дисциплин и разделов | Всего час. | В том числе | | Форма контроля |
|-------|--------------------------------------------|------------|-------------|----------------------|----------------|
| | | | лекции | практические занятия | |
| 1. | Теоретическое обучение | | | | |
| 2. | Практическое обучение | | | | |
| | ИТОГО: | | | | |

Учебный план разработан _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерная форма учебно-тематического плана

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

Утверждено

Генеральный директор ООО «СевКрасота»

_____ Коротков С.А.

Приказ № ___ от _____ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы
 профессиональной переподготовки / повышения квалификации специалистов

« _____ »

наименование программы ДПО

| № п/п | Наименование разделов, дисциплин и тем | Всего час. | В том числе | | Форма контроля |
|----------|-------------------------------------------|---------------|-------------|-------------------------|-------------------|
| | | | лекции | практические занятия | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| | Итоговый контроль | | | | |
| | ИТОГО: | | | | |

Учебно-тематический план разработан _____

Примерная форма рабочей программы

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

Утверждено

Генеральный директор ООО «СевКрасота»

_____ Коротков С.А.

Приказ № ____ от _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки / повышения квалификации специалистов

(наименование программы)

Содержание программы (дисциплины, модуля) _____

Методические рекомендации по изучению программы (дисциплины, модуля)

Формы аттестации и оценочные материалы. Контрольные задания

Карта материально-технического обеспечения

Организационно-педагогические условия реализации программы

Литература

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

По программе _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____

| № п\п | ФИО | Оценка |
|-------|-----|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

Программа профессиональной переподготовки / повышения квалификации

(наименование программы)

Выпускная аттестационная работа

Слушатель _____ Иванов И.И.

(подпись)

Севастополь, 20 ____ г.

Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

ПРОТОКОЛ № ___/___

заседания аттестационной комиссии

от «___» _____ 20___ г.

по программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом генерального директора № ___ от _____ г.

в составе:

Председатель комиссии _____

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Рассмотрела результаты промежуточной и итоговой аттестации слушателей и отметила:

а) аттестуемые слушатели показали: высокий уровень подготовки, необходимый для профессиональной переподготовки:

- сдавали экзамен - ___

- средний балл за экзамен – ___

- количество непроходных работ (с оценкой ниже 40 баллов) – _____

б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения поданным программам _____ (комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной образовательной программы)

Аттестационная комиссия постановила:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний слушателей в соответствии с экзаменационной ведомостью (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2. Слушателям, полностью выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать диплом о профессиональной переподготовке / удостоверение о повышении квалификации

(ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

3. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей

(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

4. Рекомендовать повторную аттестацию слушателям (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

Председатель комиссии _____

(подпись)

Члены комиссии: _____

Протокол составил _____

(ФИО, должность) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Протоколу № _____ от _____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

| № | ФИО слушателя | Итоговая письменная работа | Оценка |
|---|---------------|-------------------------------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Протоколу № _____ от _____ г.

СПИСОК слушателей на выдачу дипломов о профессиональной переподготовке /
повышении квалификации

| № | ФИО слушателя |
|---|---------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Протоколу № _____ от _____ г.

СПИСОК слушателей, не прошедших аттестационные испытания

| № | ФИО |
|---|-----|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Протоколу № _____ от _____ г.

СПИСОК слушателей, не прошедших аттестационные испытания и
допущенных к повторной аттестации,

| № | ФИО слушателя |
|---|---------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

Протокол составил _____

(ФИО, должность) (подпись)

Образец приказа о зачислении слушателей

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

П Р И К А З № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

г.Севастополь

О зачислении слушателей в ООО «СевКрасота»

На основании договоров об оказании образовательных услуг и личных заявлений

п р и к а з ы в а ю:

Зачислить специалистов в состав слушателей для профессиональной переподготовки / повышения квалификации

по программе "Наименование _____"

объемом _____ часа,

согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Генеральный директор

Коротков С.А.

Приложение 1

к Приказу № _____ от ____ . ____ . ____ г.

| № | ФИО | ✓ |
|---|-----|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Образец приказа о назначении состава аттестационной комиссии

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

г.Севастополь

"О назначении состава Аттестационной комиссии"

Для проведения итоговой аттестации слушателей

программе профессиональной переподготовке / повышения квалификации

«Наименование _____»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить состав Аттестационной комиссии:

Председатель : _____

Члены комиссии: _____

Генеральный директор

Коротков С.А.

Образец приказа об отчислении слушателей

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

П Р И К А З № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

г.Севастополь

Об отчислении слушателей

п р и к а з ы в а ю:

На основании решения аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации «Наименование _____»

объемом _____ часа, согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Генеральный директор

Коротков С.А.

Приложение 1

к Приказу № _____ от ____ . ____ . ____ г.

| № | ФИО |
|---|-----|
| 1 | |
| 2 | |

Номенклатура дел слушателя программы
профессиональной переподготовки / повышения квалификации

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

1. Заявление _____

2. Договор _____

3. Копия паспорта 13Е и 13К _____

4. Копия документа о предыдущем образовании _____

5 Приказ о зачислении (номер) _____

6 Документы, поступающие в процессе обучения _____

ба документ на смену фамилии _____

7 Регистрационная карточка на программу _____

8 Текущая успеваемость (номер ведомости) _____

9 Ведомость выдачи учебных материалов _____

10 Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии _____

11 Итоговые аттестационные работы _____

12 Приказ о выпуске слушателей/отчислении (номер) _____

Образец приказа об отчислении слушателей

Общество с ограниченной ответственностью «СЕВКРАСОТА», г.Севастополь

П Р И К А З № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

г.Севастополь

Об отчислении слушателей

п р и к а з ы в а ю:

На основании решения аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки «Наименование _____»

объемом _____ часа, согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Генеральный директор

Коротков С.А.

Приложение 1

к Приказу № _____ от ____ . ____ . ____ г.

| № | ФИО |
|---|-----|
| 1 | |
| 2 | |

Номенклатура дел группы слушателей программы
профессиональной переподготовки /повышения квалификации

Группа: _____

На цикле: _____

Вид цикла: _____

Сроки проведения цикла: _____

Приказ на зачисление слушателей

Приказ о назначении аттестационной комиссии

Протокол АТТ комиссии

Приказ на отчисление

Зачетные ведомости

План расписания цикла

Журнал посещаемости на группу

Личные дела слушателей

Личное дело слушателей в кол-ве: _____

1. Личная карточка

2.Заявление (заполняется собственноручно)

3.Договор

4.Акт сдачи выполненных услуг

5.Итоговые тесты

6.Реферат

7.Копия паспорта

8.Копия диплома

8а.Копия документа о смене фамилии – если фамилия изменялась

9.Копия санитарной книжки (первая страница и страница с допуском)

10.Копия трудовой книжки (все страницы)

На каждой копии собственноручная надпись «Копия верна Ф.И.О., подпись»