

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2023 12:18:23
Уникальный программный ключ:
dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1409



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф. М. Достоевского»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «РХГА»

Д.К. Богатырёв

«05» 07 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным образовательным программам**

Санкт-Петербург
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	8
7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.....	9
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	11
9. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ	12
10. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	13
11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	14
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	15
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8	36
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	37

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (далее – Положение) является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского» (далее – Академия), определяющим порядок организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам.

1.2. Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным программам в Академии.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 29 июня 2016 года);
- Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);
- Устава Академии;
- Положения «О центре непрерывного образования».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Апелляция – обжалование какого-либо решения, постановления и т.п.

Документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

Документ об обучении – документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

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.

Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;

Дополнительные профессиональные программы – программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Исполнитель – Академия (организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся).

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной образовательной программы.

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

Компетенция – способность применять знания, умения и личные качества для успешной деятельности в определенной области.

Непрерывное образование – возможность реализации права на образование в течение всей жизни.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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.

Платная образовательная услуга – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Программы повышения квалификации – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального

уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.

Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. К дополнительным образовательным программам относятся:

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы,
- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

4.2. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей и взрослых. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5. К освоению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) допускаются:

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

4.6. Право на реализацию дополнительных профессиональных программ обеспечено лицензией на осуществление образовательной деятельности Академии.

4.7. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются центром непрерывного образования (далее – ЦНО) и структурными подразделениями Академии,

утверждаются в установленном порядке. Оригиналы дополнительных образовательных программ хранятся в центре непрерывного образования Академии.

4.8. Обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

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

4.10. До начала реализации все разработанные дополнительные образовательные программы должны пройти процедуры согласования и утверждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

4.11. Утвержденные дополнительные программы размещаются в специальном разделе официального сайта Академии в сети Интернет.

5. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Содержание дополнительного образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в Академии, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

5.2. 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.

5.3. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

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

5.5. 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.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

В соответствии с пунктом 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы, итоговую аттестацию;
- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

При реализации программы с использованием частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

5.6. При реализации дополнительных профессиональных программ 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.

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

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.8. Реализация программы профессиональной переподготовки должна быть направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

При разработке программы профессиональной переподготовки на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего утвержденного профессионального стандарта.

Уровень квалификации также указывается при наличии утвержденного профессионального стандарта.

5.9. Реализация дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки должна ориентироваться на компетентностный подход.

5.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) оформляется в соответствии с макетом программы дополнительного профессионального образования и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

5.11. 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.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

Минимальный срок освоения программ повышения квалификации в области информационной безопасности не может быть менее 40 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки в области информационной безопасности – менее 360 часов.

Минимально допустимый срок повышения квалификации для гражданских служащих не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 500 часов.

5.12. При сетевой форме реализации дополнительной профессиональной программы необходимо иметь договор с организациями, участвующими в совместном образовательном процессе. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для обучения, а также совместно разработанными и утвержденными учебными программами, учебно-методической документацией.

5.13. Объем программ рассчитывается в академических часах, 1 академический час равен 45 минутам.

Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Трудоемкость обучения может быть указана как в часах, так и в зачетных единицах. Исходя из методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, одна зачетная единица трудоемкости равна 27 астрономическим или 36 академическим часам.

5.14. Шаблоны программ представлены в Приложениях №№ 1,2,3 к настоящему Положению.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится центром непрерывного образования Академии на основании заявления слушателя о приеме на обучение (Приложение № 4) и договора об образовании.

6.2. Заявление о приеме на обучение подается на имя ректора с приложением документов согласно перечню, указанному в п.6.6 настоящего Положения.

Заявление и факт ознакомления с документами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, заверяются личной подписью.

6.3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» слушатели дают согласие на обработку персональных данных в заявлении обучающегося.

6.4. Прием слушателей в Академию на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения в течение всего календарного года. Формы обучения определяются Академией самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и потребностями слушателя на основании заключенного с ним договора об образовании.

6.5. Зачисление слушателей на дополнительные программы осуществляется приказом по Академии после представления зачисляемым подписанного Договора об образовании и платежного документа (гарантийного письма), подтверждающего оплату обучения, если иное не определено договором.

6.6. Поступающие на ДОП при подаче заявления предоставляют следующие документы:

- копию паспорта (основная страница и страница с пропиской);
- документ(ы) об образовании и о квалификации;
- документ(ы) о квалификации, подтверждающие освоенные ранее дополнительные профессиональные программы (при необходимости и по желанию поступающего);
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (если есть);
- СНИЛС.

6.7. Приказ о зачислении слушателей в Академию для обучения по дополнительной образовательной программе инициируется директором центра непрерывного образования (уполномоченным лицом) в установленном порядке не позднее двух дней до начала учебного процесса.

6.8. Учебные группы формируются с учетом предыдущего уровня образования, если иное не определено условиями реализации образовательной программы.

6.9. Заявления и документы слушателей дополнительных программ хранятся в центре непрерывного образования, также в ЦНО хранятся: распоряжения об открытии программ, приказы по программам, документы об аттестации слушателей Академии.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной образовательной программы (продолжительность обучения) определяется учебным планом образовательной программы и (или) договором об образовании.

7.2. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной образовательной программы осуществляется в порядке, установленном приказом ректора Академии.

7.3. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

7.4. Для реализации дополнительных образовательных программ могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- лабораторные работы;
- круглые столы;
- мастер-классы;
- мастерские;
- деловые игры;
- тренинги;
- семинары по обмену опытом;
- выездные занятия;
- консультации;
- выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и другие виды

учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

7.5. Время начала занятий – не ранее 08.00, время окончания занятий – не позднее 21.00.

7.6. Максимальный объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

7.7. Организация учебного процесса по ДОП регламентируется расписанием занятий и содержанием дополнительной профессиональной программы.

7.8. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

- учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, обеспечиваются условия для питания и медицинского обслуживания слушателей;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практики и (или) стажировки (при их наличии в программе);
- календарный учебный график и (или) расписание занятий, методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

- при реализации дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

- для реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями привлекаются преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти или другие лица на условиях гражданско-правового договора.

7.9. Слушатели из числа студентов, поступающие на обучение по дополнительной программе, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение дополнительной профессиональной программы проводится в свободное время, аудиторские занятия вынесены за рамки расписания учебного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

7.12. Граждане, получающие дополнительное профессиональное образование в форме самообразования, могут быть зачислены по заявлению для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в Академии.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы согласовывается с заказчиком и осуществляется в порядке, установленном в Положении об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

7.13. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

7.14. Документирование учебного процесса в структурных подразделениях Академии, реализующих дополнительные образовательные программы организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформлен по общим правилам делопроизводства Академии и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

7.15. Освоение дополнительных общеобразовательных программ не предусматривает проведение итоговой аттестации и завершается выдачей слушателю сертификата об обучении установленного образца.

7.16. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой образовательной программой. Порядок организации итоговой аттестации изложен в разделе 11 настоящего Положения.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8.1. 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.

8.2. Оценка качества освоения дополнительных образовательных программ осуществляется посредством:

- профессионально-общественной экспертизы качества образования;
- промежуточной и итоговой аттестации выпускников.

Академия на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования: профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации.

8.3. В качестве источников данных для оценки качества образования используются следующие источники:

- промежуточная аттестация (зачет, экзамен) и итоговая аттестация (экзамен, защита реферата, самостоятельное научное исследование, тестирование, собеседование, опрос);
- мониторинговые исследования;
- анкетирования и социологические опросы;
- посещение занятий;
- результаты итоговой аттестационной работы слушателей.

По итогам оценки качества формулируются рекомендации по улучшению процессов проектирования и реализации дополнительных программ Академии.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

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

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

9.3. Содержание стажировки определяется центром непрерывного образования Академии с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

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

9.5. 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);
- выступление на семинарах, круглых столах.

9.6. По результатам прохождения стажировки проводится итоговая аттестация, и слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

10. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

10.1. Освоение дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, предусмотренной учебным планом программы.

10.2. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в ДПП.

10.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ДОТ. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ определяется локальным актом Академии.

10.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации аттестационная комиссия не создается.

10.5. Итоговая аттестация слушателей по профессиональной переподготовке осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

10.6. Освоение программ профессиональной переподготовки слушателей завершается сдачей итогового экзамена и (или) защитой выпускной аттестационной (квалификационной) работы.

10.7. К итоговой аттестации допускаются слушатели, в полном объеме выполнившие учебный план ДПП.

10.8. Председатель и состав аттестационной комиссии утверждаются приказом ректора Академии или уполномоченного им лица (Приложение № 5). Численный состав аттестационной комиссии для программ профессиональной переподготовки – не менее 3 (трех) человек.

10.9. Состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки формируется из педагогических работников Академии и лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

10.10. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области (сфере) и/или присвоении квалификации.

10.11. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированных компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя (Приложение №№ 6,7,8).

10.12. Результаты защиты итоговых аттестационных/квалификационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

10.13. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем),

присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и хранятся в отделе дополнительного образования Академии.

10.14. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.15. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

10.16. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в центре непрерывного образования.

10.17. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

10.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении.

10.19. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

10.20. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции установлен локальным нормативным актом Академии. Апелляции по выставленным оценкам не принимаются.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. Слушатель подлежит отчислению из числа слушателей программы:

11.1.1. По уважительным причинам, в том числе:

– по собственному желанию. Отчисление производится по личному заявлению слушателя в срок не позднее 10 дней после подачи заявления.

– по состоянию здоровья. Отчисляется по представлению ректора Академии или личного заявления слушателя на основании соответствующего медицинского документа.

11.1.2. По неуважительным причинам, в том числе:

– за академическую неуспеваемость. Не сдавшие экзамен в установленные сроки, получившие неудовлетворительную оценку при сдаче экзамена.

– в случае невнесения слушателем платы за обучение в сроки оплаты, указанные в договоре. Приказом ректора Академии договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг расторгается, оставшаяся сумма денег, если таковая имеется, в установленном порядке возвращается Заказчику по его личному заявлению.

11.1. В связи с окончанием обучения по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации после успешного прохождения итоговой аттестации.

11.3. Отчисление производится приказом ректора Академии.

11.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Академии об отчислении слушателя. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа ректора Академии об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

11.5. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, Академия выдает отчисленному слушателю справку об обучении.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Руководители и работники структурных подразделений Академии несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

13.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений директором центра непрерывного образования Академии.

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__г.

ОПИСАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

«название»

Санкт-Петербург

20__

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**Аннотация программы (актуальность и преимущества программы):**

1. Актуальность:

2. Цель: *(например, совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере)*

3. Задачи:

4. Категории обучающихся, требования к исходному уровню компетенций/квалификации *(например, наличие среднего профессионального образования, наличие высшего образования в сфере...)*

5. Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы: *(например, профессионального стандарта «.....», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №; квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 ...)*

6. Планируемые результаты обучения:

Выпускники программы должны

– знать:

– уметь:

– владеть:

7. Трудоемкость программы/календарный учебный график: часов трудоемкости, в том числе аудиторных часов, минимальный срок обучения – дней, недель, месяцев

8. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, с применением электронного обучения, с применением ДОТ.

9. Численность группы: от человек

10. Документ, выдаваемый после завершения обучения – удостоверение о повышении квалификации установленного образца

18
УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость в часах:				Формы контроля
		Всего	аудиторные занятия, в том числе:		самост. работа	
			лекции	практические, лабораторные, семинарские занятия, тренинги и др.		
1	2	3	4	5	6	7
1	Дисциплина 1					
1.1.						
1.2.						
1.3.						
1.4.						
2	Дисциплина 2					
2.1.						
2.2.						
3.						
3.1.						
4	Итоговая аттестация:					
Итого:						

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНАМ И ТЕМАМ

1. Дисциплина 1.

Тема 1.1

Тема 1.2

Тема 1.3

Тематика и описание практических занятий по Дисциплине 1

Тематика и содержание самостоятельной работы слушателей по Дисциплине 1

Формы и методы контроля знаний слушателей по Дисциплине 1

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по Дисциплине 1.

2. Дисциплина 2.

Тема 2.1

Тема 2.2

Тема 2.3

Тематика и описание практических занятий по Дисциплине 2

Тематика и содержание самостоятельной работы слушателей по Дисциплине 2

Формы и методы контроля знаний слушателей по Дисциплине 2

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по Дисциплине 2.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень, ученое звание	Место работы и должность
1				

2				
...				

Материально-техническое обеспечение:

например,

- учебные аудитории, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- мультимедийный проектор, экран,
- компьютеры, подключенные к сети Интернет (компьютерный класс).

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__г.

ОПИСАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа повышения квалификации

«название»

Санкт-Петербург

20__

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Аннотация программы (актуальность и преимущества программы):

1. Актуальность:
2. Цель: *(например, совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере)*
3. Задачи:
4. Категории обучающихся, требования к исходному уровню компетенций/квалификации *(например, наличие среднего профессионального образования, наличие высшего образования в сфере...)*
5. Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы: *(например, профессионального стандарта «.....», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №; квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 ...)*

6. Планируемые результаты обучения:

Выпускники программы должны

- знать:
- уметь:
- владеть:

7. Трудоемкость программы/календарный учебный график: часов трудоемкости, в том числе аудиторных часов, минимальный срок обучения – дней, недель, месяцев
8. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, с применением электронного обучения, с применением ДОТ.
9. Численность группы: от человек
10. Документ, выдаваемый после завершения обучения – удостоверение о повышении квалификации установленного образца

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость в часах:				Формы контроля
		Всего	аудиторные занятия, в том числе:		самост. работа	
			лекции	практические, лабораторные, семинарские занятия, тренинги и др.		
1	2	3	4	5	6	7
1	Дисциплина 1					
1.1.						
1.2.						
1.3.						
1.4.						
2	Дисциплина 2					
2.1.						
2.2.						
3.						
3.1.						
4	Итоговая аттестация:					
Итого:						

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНАМ И ТЕМАМ

2. Дисциплина 1.

Тема 1.1

Тема 1.2

Тема 1.3

Тематика и описание практических занятий по Дисциплине 1

Тематика и содержание самостоятельной работы слушателей по Дисциплине 1

Формы и методы контроля знаний слушателей по Дисциплине 1

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по Дисциплине 1.

2. Дисциплина 2.

Тема 2.1

Тема 2.2

Тема 2.3

Тематика и описание практических занятий по Дисциплине 2

Тематика и содержание самостоятельной работы слушателей по Дисциплине 2

Формы и методы контроля знаний слушателей по Дисциплине 2

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по Дисциплине 2.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень,	Место работы и должность
-------	--------------	-------------------------	-----------------	--------------------------

	дисциплин и тем		ученое звание	
1				
2				
...				

Материально-техническое обеспечение:

например,

- *учебные аудитории, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,*
- *мультимедийный проектор, экран,*
- *компьютеры, подключенные к сети Интернет (компьютерный класс).*

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.**ОПИСАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дополнительная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

по направлению подготовки (профессии) _____

Санкт-Петербург

20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Аннотация программы (актуальность и преимущества программы):

Тип программы: *(повышение квалификации/профессиональной переподготовки, соответствие направлению подготовки)*

1. Актуальность:
2. Цель: *(например, совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере)*
3. Задачи:
4. Категории обучающихся требования к исходному уровню компетенций/квалификации *(например, наличие среднего профессионального образования, наличие высшего образования в сфере...)*
5. Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы: *(например, профессионального стандарта «.....», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №; квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 ...)*

6. Планируемые результаты обучения:

Выпускники программы должны

- знать:
 - уметь:
 - владеть:
7. Трудоемкость программы/календарный учебный график: часов трудоемкости, в том числе аудиторных часов, минимальный срок обучения – дней, недель, месяцев.
 8. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, с применением электронного обучения, с применением ДОТ.
 9. Численность группы: от человек

10. Документ, выдаваемый после завершения обучения

Диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с присвоением новой квалификации/праве ведения нового вида профессиональной деятельности.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)

№ п.п.	Наименование модулей/дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Теория	Практика	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1					
1.1	Дисциплина 1					
1.2	Дисциплина 2					
	...					
2	Модуль 2					
2.1	Дисциплина 1					
2.2	Дисциплина 2					
	...					
...	Итоговая аттестация					
	Всего					

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО МОДУЛЯМ И ДИСЦИПЛИНАМ**Название модуля «.....»****1. Аннотация модуля**

1.1. Цель –

1.2. Задачей обучения является приобретение слушателем следующих профессиональных компетенций:

1.3. Методы преподавания

1.4. Требования к результатам освоения программы

По окончании обучения слушатели должны знать:

- ...;
- ...

По окончании обучения слушатели должны уметь:

- ...;
- ...

По окончании обучения слушатели должны владеть:

- ...;
- ...

2. Содержание модуля**1. Дисциплина 1.**

Тема 1.1

Тема 1.2

Тема 1.3

.....

Тематика и описание практических занятий по Дисциплине 1

Тематика и содержание самостоятельной работы слушателей по Дисциплине 1

Формы и методы контроля знаний слушателей по Дисциплине 1

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по Дисциплине 1.

2. Дисциплина 2.

Тема 2.1

Тема 2.2

Тема 2.3

.....

Тематика и описание практических занятий по Дисциплине 2

Тематика и содержание самостоятельной работы слушателей по Дисциплине 2

Формы и методы контроля знаний слушателей по Дисциплине 2

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по Дисциплине 2.

.....

Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень, ученое звание	Место работы и должность
1				
2				
...				

Материально-техническое обеспечение:

например,

- учебные аудитории, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- мультимедийный проектор, экран,
- компьютеры, подключенные к сети Интернет (компьютерный класс).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Ректору АНО ВО «РХГА»
Богатырёву Дмитрию Кирилловичу

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Гражданство _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Серия _____ № _____

Когда выдан _____ код подр. _____

Кем выдан _____

Зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____ (_____) _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в число слушателей на обучение по программе общеразвивающей/повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть): _____

(наименование программы)

по _____ форме обучения, на основе договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

Уровень образования (для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование):

- среднее профессиональное - бакалавриат - специалист - магистр

Окончил(а) _____

(наименование образовательной организации, серия и номер документа об образовании и год выдачи)

Обучаюсь (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование) в:

_____ (наименование организации, предполагаемый срок окончания)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ / _____ (ФИО)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Уставом АНО ВО «РХГА», правилами приема в АНО ВО «РХГА»,

ознакомлен (а)

_____ (подпись)

на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральном законом от 27.07.2006 г. ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных», с использованием персональных данных в электронных системах обработки информации

согласен (а)

_____ (подпись)

с правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в АНО ВО «РХГА», с правами и обязанностями обучающихся

согласен(а)

_____ (подпись)



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф. М. Достоевского»

ПРИКАЗ

№

дата

Санкт-Петербург

*О создании аттестационной комиссии,
осуществляющей итоговую аттестацию
слушателей по дополнительной
профессиональной программе
профессиональной переподготовки*

В соответствии с Положением "Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию о проведении итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки:

(наименование программы)

в следующем составе:

председатель: *Фамилия И.О., должность, ученая степень, звание;*

члены комиссии: *Фамилия И.О., должность, ученая степень, звание;*

....

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

2. Сроки работы комиссии: *дата, время, аудитория*

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела дополнительного образования.

Ректор или

уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
 им. Ф. М. Достоевского»**

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин

Комиссия в составе:

Председатель: *Фамилия, инициалы*

члены комиссии: *Фамилия, инициалы*

....

секретарь: *Фамилия, инициалы*

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

 (фамилия, имя отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

 (наименование программы)

на тему

 (наименование темы)

Руководитель итоговой аттестационной/квалификационной работы

 (Фамилия, инициалы руководителя)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка о выполнении слушателем учебного плана программы профессиональной переподготовки со сведениями об успеваемости.
2. Итоговая аттестационная /квалификационная работа на _____ листах.
3. Отзыв руководителя _____
4. Рецензия (при необходимости)

 (Фамилия, инициалы рецензента)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной/квалификационной работе ему были заданы следующие вопросы:

1.

(Фамилия, инициалы задавшего вопрос, и формулировка вопроса)

2.

3.

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы и рецензию

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что

(фамилия, имя отчество слушателя)

выполнил(а) и защитила итоговую аттестационную работу с оценкой

2. Присвоить

(фамилия, имя отчество слушателя)

квалификацию

/Предоставить

(фамилия, имя отчество слушателя)

право на ведение профессиональной деятельности в сфере

3. Выдать

(фамилия, имя отчество слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы фамилия)

(подпись)

(инициалы фамилия)

(подпись)

(инициалы фамилия)

Секретарь:

(подпись)

(инициалы фамилия)



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
 им. Ф. М. Достоевского»**

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа
 профессиональной переподготовки/повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового аттестационного испытания: в соответствии с программой

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Постановили:

1. Присвоить вышеперечисленным слушателя квалификацию

2. Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Председатель комиссии: _____
 (подпись) (инициалы фамилия)

Члены комиссии: _____
 (подпись) (инициалы фамилия)

_____ (подпись) (инициалы фамилия)

_____ (подпись) (инициалы фамилия)

Секретарь: _____
 (подпись) (инициалы фамилия)



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
 им. Ф. М. Достоевского»**

**ВЕДОМОСТЬ № ____
 итоговой аттестации**

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа
 профессиональной переподготовки/повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: экзамен/зачет/защита итоговой работы/др.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей):

_____ (подпись)

_____ (инициалы фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы фамилия)

Руководитель программы: _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы фамилия)

