

Общество с ограниченной ответственностью «Манул»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
генерального директора
ООО «Манул»
от 09.01.2025 № УЦ.0033-25

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности
в Обществе с ограниченной ответственностью
«Манул»**

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Порядок приема и отчисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам	4
Раздел 3. Требования к содержанию дополнительных образовательных программ	5
Раздел 4. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ	6
Раздел 5. Порядок реализации дополнительных образовательных программ	7
Раздел 6. Порядок хранения документации по организации и реализации дополнительных образовательных программ	7
Приложение 1	9
Приложение 2	11
Приложение 3	12
Приложение 4	13
Приложение 5	14
Приложение 6	15
Приложение 7	21
Приложение 8	22
Приложение 9	24

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организации образовательной деятельности в Обществе с ограниченной ответственностью «Манул» (далее – ООО «Манул») по реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативными актами законодательной и исполнительной власти, регламентирующими образовательную деятельность;
- Уставом ООО «Манул»;
- Локальными нормативно-правовыми актами ООО «Манул».

1.3. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.4. Документация по образовательной деятельности подписывается генеральным директором ООО «Манул» или лицом, назначенным генеральным директором и действующим по доверенности.

1.5. ДПП самостоятельно разрабатываются работниками и утверждаются приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности от лица генерального директора ООО «Манул» с учетом спроса, а также требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, потребностей физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.6. Реализация ДПП в ООО «Манул» может осуществляться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

1.7. Реализация ДПП в ООО «Манул» осуществляется на основе Договора об образовании (далее – Договор), заключаемого с физическим или юридическим лицом. Договор определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение Договора, форму и сроки обучения, полную стоимость и порядок их оплаты (при оказании платных образовательных услуг) и другие условия, предусмотренные законодательством об образовании. Формы Договоров утверждаются приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности.

1.8. Организация и проведение обучения по ДПП может проводиться в следующих формах: в очной, очно-заочной, заочной форме.

1.9. При разработке и реализации ДПП в ООО «Манул» используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, а также форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

1.10. Для реализации ДПП устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, мастер-классы, семинары-стажировки, практико-ориентированные семинары, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы и др.

1.11. При реализации ДПП в ООО «Манул» могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

1.12. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

1.13. Учебные занятия в ООО «Манул» проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами соответствующих ДПП и утверждаются приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности.

1.14. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией, форма и порядок проведения которой определяются соответствующей ДПП.

1.15. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы установленного образца:

удостоверение о повышении квалификации

– для лиц, прошедших обучение по программе дополнительного профессионального образования от 16 часов до 250 часов.

Раздел 2. Порядок приема и отчисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам

2.1. На обучение по ДПП, реализуемым в ООО «Манул», принимаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (далее – Слушатели).

2.2. Комплектование учебных групп производится на основании заключенных договоров на оказание платной образовательной услуги по реализации образовательных программ по дополнительному профессиональному образованию.

2.3. Заключение договора происходит на основании письменного запроса со стороны Заказчика/Слушателя и выставленного со стороны Исполнителя коммерческого предложения.

2.4. Прием Слушателей на обучение производится в течение всего года без вступительных испытаний на основании личного заявления (Приложение 1) Слушателя и по результатам рассмотрения представленных им документов.

2.5. Зачисление на обучение осуществляется на основании приказа генерального директора ООО «Манул» о зачислении на обучение по ДПП согласно Приложению 2.

2.6. Обучение Слушателей по ДПП производится на основании Договора об образовании.

2.7. На каждого Слушателя заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме на обучение;
- справку из образовательного учреждения о прохождении обучения (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
- копию выданного документа, подтверждающего обучение по соответствующей программе в ООО «Манул».

2.8. Слушатель может быть отчислен:

2.8.1. В связи с завершением обучения по соответствующей ДПП и успешным прохождением итоговой аттестации с выдачей документа о квалификации установленного образца;

2.8.2. По собственному желанию Слушателя или по состоянию здоровья;

2.8.3. В связи со смертью Слушателя;

2.8.4. В связи с объявлением Слушателя судом умершим;

2.8.5. В связи с признанием Слушателя судом недееспособным;

2.8.6. В связи с привлечением Слушателя судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения;

2.8.7. В связи с ликвидацией ООО «Манул»;

2.8.8. В связи с расторжением Договора об образовании;

2.8.9. В связи с невыполнением учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам. Не выполнившими учебный план считаются Слушатели:

– не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

– систематически не посещавшие занятия без уважительных причин, пропустившие учебные занятия по неуважительной причине, промежуточные аттестации либо более 30 % от общего учебного времени, с учетом больничных листов.

2.8.10. За грубые либо неоднократные нарушения учебной дисциплины и порядка, совершение дисциплинарных проступков:

- грубое нарушение Договора, Устава ООО «Манул», Правил внутреннего распорядка Слушателей ООО «Манул», а также иных действующих локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность.
- появление в ООО «Манул» в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения либо употребление на территории ООО «Манул» спиртных напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ;
- использование любых средств и веществ, которые могут привести к взрывам, пожарам и нанесению ущерба здоровью Слушателей и работников ООО «Манул»;
- применение физической силы для выяснения отношений, запугивания и вымогательства в ООО «Манул»;
- небрежное отношение к имуществу ООО «Манул» повлекшее за собой его порчу или утрату.

2.9. Отчисление Слушателей производится на основании приказа генерального директора ООО «Манул» или лица, действующего по доверенности (Приложение 3).

2.10. Слушатели, освоившие в полном объеме образовательную программу, получают документ о прохождении данной программы установленного образца, заверенный печатью ООО «Манул» (Приложение 4).

2.11. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ООО «Манул», выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 5).

Раздел 3. Требования к содержанию дополнительных образовательных программ

3.1. Требования к ДПП призваны способствовать повышению качества дополнительного профессионального образования, способствуют унификации дополнительных профессиональных образовательных программ с сохранением возможности для повышения квалификации специалистов, самостоятельного создания вариативных учебных программ, отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, в том числе с учетом отраслевых особенностей.

3.2. ДПП разрабатываются, утверждаются и реализуются ООО «Манул» самостоятельно.

3.3. Базовыми требованиями к содержанию ДПП являются:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- соответствие принятым правилам оформления программ;
- соответствие содержания программ видам дополнительного образования.

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

3.5. Макет ДПП представлен в Приложении 6 и включает в себя следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- общую характеристику программы;
- нормативные правовые документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы;
- перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;
- область применения программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации;
- цель и планируемые результаты освоения программы;
- форму обучения;
- форму документа, выдаваемую по результатам освоения программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- программы учебных модулей (предметов, дисциплин);
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- фонд оценочных средств.
- и др.

Раздел 4. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ

4.1. ДПП разрабатываются работниками ООО «Манул» на основе требований раздела 3 настоящего Положения.

4.2. К разработке программ могут привлекаться специалисты других профильных организаций.

4.3. ДПП могут состоять из модулей. Образовательный модуль – относительно самостоятельная часть образовательной программы по дополнительному профессиональному образованию, охватывающая определенную тему комплексно и позволяющая осваивать ее автономно. Успешное освоение модуля от 16 часов дает право на получение документа об освоении программы установленного ООО «Манул» образца.

4.4. ДПП утверждаются приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности (Приложение 7).

4.5. ДПП, утвержденные приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности, подлежат хранению в ООО «Манул».

4.6. Перечень утвержденных ДПП с аннотациями подлежит размещению на официальном сайте ООО «Манул».

4.7. ДПП периодически (по мере необходимости) обновляются с учетом развития образования, науки, экономики и культуры.

Раздел 5. Порядок реализации дополнительных образовательных программ

5.1. Целью реализации ДПП является совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня, а также удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу ООО «Манул».

5.2. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.3. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов.

5.4. В зависимости от целей и сроков обучения в ДПП может варьироваться соотношение между теоретической и практической подготовкой.

5.5. Порядок реализации ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется локальным нормативным актом ООО «Манул».

5.6. Организация образовательного процесса в ООО «Манул» регламентируется расписанием учебных занятий, утверждаемым приказом генерального директора ООО «Манул». Расписание занятий является неотъемлемой частью журнала учёта занятий по каждой учебной группе (Приложение 8 к настоящему Положению).

5.7. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой образовательной программой.

5.8. Результаты итоговой аттестации вносятся в итоговую ведомость (Приложение 9 к настоящему Положению). Критерии оценки определяются фондом оценочных средств дополнительной образовательной программы.

Раздел 6. Порядок хранения документации по организации и реализации дополнительных образовательных программ

6.1. К обязательной документации по организации и реализации дополнительных профессиональных программ, подлежащей хранению, относятся:

- Положения, порядки, регламенты;
- дополнительные образовательные программы, утвержденные приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности;
- приказы об организации обучения, об утверждении образовательных программ, зачислении, отчислении слушателей;
- личные дела слушателей ООО «Манул»;
- журнал учета занятий слушателей ООО «Манул»;
- итоговые ведомости по результатам проведения итоговой аттестации;
- материалы промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- аналитические справки по итогам реализации дополнительных образовательных программ;
- книги выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- бланки строгой отчетности (удостоверения о повышении квалификации).

6.2. Сроки хранения документации:

- Положения, порядки, регламенты в печатном виде – постоянно;
- дополнительные образовательные программы, утвержденные приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, действующим по доверенности – постоянно;

–приказы об организации обучения, об утверждении образовательных программ, зачислении, отчислении слушателей – в течение 5 лет с даты издания;

–личные дела слушателей ООО «Манул» – в течение 5 лет с даты окончания обучения»;

–журнал учета занятий слушателей ООО «Манул» – в течение 5 лет с даты окончания обучения;

–итоговые ведомости по результатам проведения итоговой аттестации – в течение 5 лет с даты окончания обучения;

–материалы промежуточной и итоговой аттестации слушателей – в течение 5 лет с даты окончания обучения;

–аналитические справки по итогам реализации дополнительных образовательных программ – в течение 5 лет с даты окончания обучения;

–журналы выдачи удостоверений о повышении квалификации – постоянно (как документ строгой отчетности);

–бланки строгой отчетности (удостоверения о повышении квалификации) – невыданные бланки хранятся до востребованности, испорченные бланки списываются актом в конце календарного года.

6.3. Ответственный за учет и хранение документации по образовательной деятельности назначается приказом генерального директора ООО «Манул» или лицо, действующее по доверенности от лица генерального директора.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

Генеральному директору ООО «Манул»

Екатериной Ольге Николаевне

от _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____

Проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

Дата выдачи _____ код подразделения _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в ООО «Манул» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации « _____ » в объеме _____ академических часов, период обучения с «» ____ 20__ по «» ____ 20__.

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, Уставом ООО «Манул», Правилами внутреннего распорядка Слушателей ознакомлен(а).

На основании требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,

даю согласие ООО «Манул» на обработку моих персональных данных в целях организации дополнительного профессионального образования, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Данным согласием я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках обучения в ООО «Манул» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон; информацию о смене фамилии, имени, отчества (при наличии); информацию об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информацию о трудовой деятельности (место работы, должность), удостоверение о проверке знаний правил работы в электроустановках.

Я проинформирован, что ООО «Манул» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта.
2. Копия диплома об образовании и квалификации.
3. Копия свидетельства о браке (при смене фамилии).
4. Копия удостоверения о проверке знаний правил работы в электроустановках

«__» _____ 202__ г. _____ / _____

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ

О зачислении на обучение по
дополнительной профессиональной программе
«_____»

В соответствии _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по дополнительной образовательной программе
«_____» в объеме _____ академических часов с периодом
обучения с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года следующих
Слушателей:

2. Ознакомить работников ООО «Манул» с настоящим приказом в части, их
касающейся, под подпись.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на _____

Генеральный директор

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Об отчислении по
дополнительной профессиональной программе
«_____»

В соответствии с _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с освоением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе «_____» в объеме _____ академических часов с периодом обучения с «___» _____ 20__ года по с «___» _____ 20__ года отчислить и выдать удостоверения следующим гражданам:

2. Ознакомить работников ООО «Манул» с настоящим приказом в части, их касающейся, под подпись.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на _____.

Генеральный директор

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
	прошел(а) повышение квалификации в (на)
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 382402545044	по дополнительной профессиональной программе
Документ о квалификации	
Регистрационный номер	в объеме
Город	
Дата выдачи	М.П. Руководитель Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ


ОАО «ВТБ» с. Копеево, 2016 г., «В»
Лист № 147

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

Справка

Дана _____

(Ф. И. О. Слушателя)

в том, что он(а) действительно проходил(а) обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____

(наименование дополнительной образовательной программы)

в Обществе с ограниченной ответственностью «Манул».

Срок обучения с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
в количестве _____ часов.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Генеральный директор

(Расшифровка подписи)

МАКЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МАНУЛ»**

Утверждена приказом генерального
директора ООО «Манул»
от «___» _____ 202__ г.
№ _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Категория Слушателей _____

Трудоемкость программы _____

Срок освоения программы _____

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная, стажировка)

Режим занятий _____

г. Санкт-Петербург
202__ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации направлена на _____.

1.2 Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ДОП составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499;
- Устав ООО «Манул», утвержденный _____;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- профессионального стандарта (*указываются профессиональные стандарты, которые использовались при разработке программы повышения квалификации*) _____;
- Приказа Минтруда России от _____ 20__ № ____ н;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций электроэнергетики, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 января 2004 года №4 (*указать в случае отсутствия профессионального стандарта*).

1.3. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации _____.

1.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации:

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

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

1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

Цель: _____.

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Программа повышения квалификации направлена на формирование (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

- ПК-1 _____;
- ПК-2 _____;
- ПК-3 _____.

Планируемые результаты:

В результате освоения данной программы Слушатель должен **знать**:

- _____;
- _____;

— _____.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации Слушатель должен **уметь**:

- _____;
- _____;
- _____.

В результате освоения данной программы Слушатель должен **иметь практический опыт (владеть)**:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

1.6. Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.						
1.1.						
1.2.						
2.						
2.1.						
2.2.						
3.						
3.1.						
3.2.						
4.	Итоговая аттестация					
Итого						

*Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на изучение модуля

2.2. Календарный учебный график

№	Наименование и содержание учебного модуля	День		Обязательные учебные занятия, час		Самостоятельная работа
				лекции	практические занятия	
1.						
1.1.						
1.2.						
2.						
2.1.						
2.2.						
3.						
3.1.						
3.2.						
4.	Итоговая аттестация					
Итого		1-й день 2-й день 3-й день				

2.3. Содержание учебных модулей (разделов)

1. Объем учебного модуля и виды учебной работы

Виды занятий	Кол-во учебных часов
Лекции	
Практические занятия, в т. ч. контрольная работа	
Самостоятельная работа	
Всего	

2. Пояснительная записка

Цель изучения:

После освоения учебного модуля у Слушателей будут сформированы **знания:**

_____...

Умения:

_____...

3. Тематический план и содержание учебного модуля

Тема 1.1

Лекция (4 часа): содержание лекции.

Практическое занятие (2 часа): содержание занятия.

Самостоятельная работа (2 часа).

4. Основная литература

1. Список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001, 7.1-2003, 7.0.5-2008, 7.0.12-2011.

2. ...

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование учебного модуля в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1			

3.2. Обеспеченность учебными материалами, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Кол-во
1.	Нормативно-правовые документы	Электронный	Кабинеты	
2.	Мультимедийные презентации лекций	Электронный	Кабинеты	
3.	Методические материалы	Электронный	Кабинеты	

3.3. Кадровое обеспечение

В реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации задействованы ...

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

1.2. Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты оценивания (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания

1.3. Формы аттестации

2. Задания для проведения аттестации

2.1. Задания для проведения промежуточного контроля

2.1.1. Вид работы

2.1.2. Темы и разделы, предлагаемые для оценки качества освоения материала

2.1.3. Содержание работы

2.1.4. Критерии оценки работы

2.2. Задания для проведения итоговой аттестации

2.2.1 Вид работы

2.2.2. Темы и разделы, предлагаемые для оценки качества освоения материала

2.2.3. Содержание работы

2.2.4. Критерии оценки работы

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ

Об утверждении
дополнительной образовательной программы
повышения квалификации
«_____»

В соответствии с _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дополнительную образовательную программу повышения квалификации «_____».
2. Ответственному – _____, составить расписание, разместить информацию на официальном сайте ООО «Манул», осуществить набор на обучение по дополнительной образовательной программе «_____» и организовать учебный процесс.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на _____.

Генеральный директор

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАНЯТИЙ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МАНУЛ»

ЖУРНАЛ
учета занятий Слушателей
по дополнительной профессиональной программе

(наименование программы)

Руководитель: _____

Дата: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Место проведения: _____

г. Санкт-Петербург

Учет посещений учебных занятий Слушателями

Условные обозначения учета посещаемости Слушателей:

+ – присутствие на занятиях;

– – отсутствие на занятиях

№	Ф. И. О. Слушателя	1-й день	2-й день	3-й день	4-й день	5-й день	6-й день	7-й день	8-й день	9-й день	10-й день
		01.01	02.01	03.01	04.01	05.01	06.01	07.01	08.01	09.01	10.01
1.											
2.											

Учет учебных занятий

Дата прове- дения	Наименование темы занятия	Форма обучения	Ф. И. О. преподавателя, занимаемая должность, ученая степень	Кол-во часов	Подпись

Учет пройденного материала

Дата	Наименование темы	Ф. И. О. преподавателя, занимаемая должность, ученая степень	Кол-во часов	Подпись

**Список Слушателей,
окончивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации**

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Ф. И. О. Слушателя	Место работы	Должность	Образование (что, когда окончил)	Специальность по диплому

ОБРАЗЕЦ ИТОГОВОЙ ВЕДОМОСТИ

Итоговая аттестация слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации

(наименование программы)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель/руководитель обучения _____

Дата проведения _____

№	Ф. И. О. Слушателя	Форма итоговой аттестации	Отметка о сдаче	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Преподаватель/руководитель обучения _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)