

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института
протокол № 12

от 25 декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого
совета НЧОУ ВО АЛСИ

 М.А. Саркисян

25 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

Ф.Н. Сакиева

25 декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности

по дополнительным профессиональным программам в

**Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Армавирский лингвистический социальный институт»**

Армавир, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НЧОУ ВО АЛСИ, локальными актами вуза.

1.2 Положение устанавливает правила, принципы и процедуры организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в институте.

1.3 НЧОУ ВО АЛСИ 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.

1.4 Образовательный процесс по реализации ДПП осуществляется профессорско-преподавательским составом (далее – ППС), а также преподавателями и специалистами других вузов и организаций, привлекаемых к работе на основе договоров возмездного оказания преподавательских услуг.

1.5 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.2. Зачисление на платное обучение по программам ДПО осуществляется приказом ректора института в соответствии с заключёнными договорами об образовании на основании ежегодных Правил приема.

2.3. Зачисление производится после внесения в соответствии с условиями договора об образовании оплаты (части оплаты) за обучение.

3. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1 Содержание дополнительных профессиональных программ (ДПП) определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой НЧОУ ВО АЛСИ самостоятельно, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПП.

3.2 Дополнительное профессиональное образование является необходимым условием эффективной деятельности института и рассматривается в качестве одного из важнейших критериев при оценке его деятельности.

3.3 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 дается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся

квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки указываются:

- характеристика нового вида профессиональной деятельности в рамках имеющейся ранее квалификации;

- характеристика новой квалификации, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- 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.

3.5 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) имеет направленность на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы разрабатывается с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований 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.

3.7. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе определяется НЧОУ ВО АЛСИ в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой и учебным планом. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 18 академическим часам.

3.8. 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 (в часах или зачетных единицах), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается 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.

3.10. 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.

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

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.

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

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно 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.

3.12. Обучение по ДПП может осуществляться по следующим формам:

очная, очно-заочная, заочная. ДПП - программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.13. Структура и содержание рабочих программ определяется институтом самостоятельно с учётом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

3.14. В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций в соответствии с квалификационными требованиями.

3.15. 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ.

3.16. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

3.17. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час

устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.18. 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, в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором об образовании.

3.19. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке. Форма расписания представлена в приложении 1.

3.20. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.21. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (приложение 5).

3.22. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам регламентируется приказом ректора о реализации дополнительной профессиональной программы (приложение 2), дополнительной профессиональной программой, включающим в себя учебный план дополнительной профессиональной программы (приложение 7), календарный учебный график (приложение 3), рабочие программы учебных дисциплин, оценочные средства, программу итоговой аттестации, методические рекомендации для слушателей, разработанные в соответствии с локальными актами вуза.

3.23. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего

обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется локальными актами НЧОУ ВО АЛСИ.

3.24. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, предусмотренной учебным планом и образовательной программой.

3.25. По результатам текущей и итоговой аттестации оформляется учебная карточка слушателя (приложение 6).

3.26. По результатам проведения итоговой аттестации оформляется протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 8).

Председатель аттестационной комиссии оформляет отчет (приложение 9).

3.27. 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.

В случае присвоения новой квалификации, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

3.28. 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 образцу, самостоятельно устанавливаемому НЧОУ ВО АЛСИ.

3.29. При освоении ДПП параллельно с получением среднего

профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышения квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (далее – документы о квалификации) выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

3.30. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается локальным актом НЧОУ ВО АЛСИ.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1 Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам регламентируется приказом ректора о реализации дополнительной профессиональной программы, дополнительной профессиональной программой, включающим в себя календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, оценочные средства, программу итоговой аттестации, методические рекомендации для слушателей, разработанные в соответствии с локальными актами вуза.

4.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в порядке, установленном локальным актом вуза.

4.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации (приложение 4).

Выдача удостоверения о повышении квалификации оформляется в установленном порядке .

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в

которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

5.2. Личная карточка и учебная карточка оформляются на каждого слушателя.

5.3. Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки, является ведомость .

5.4. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий (семестров) .

5.5. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.6. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации .

6.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Результат ликвидации академической задолженности заносится в ведомость промежуточной аттестации.

6.8. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из организации приказом ректора, осуществляющей образовательную деятельность, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и по выполнению учебного плана и (или) учебно-тематического плана.

6.9. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным

программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

6.10. Итоговая аттестация завершает освоение программ профессиональной переподготовки.

6.11. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

6.12. Для сдачи в архив организации, осуществляющей образовательную деятельность, личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением;
- копией документа об образовании;
- выпиской из приказа (-ов) об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- учебной карточкой слушателя;
- копией паспорта;
- личной карточкой слушателя.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. 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.

7.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

7.3. НЧОУ ВО АЛСИ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

7.4. НЧОУ ВО АЛСИ на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

7.5. Структура ДПП оценки качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Процедура контроля знаний, умений и навыков, разрабатывается институтом самостоятельно.

7.6. С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование.

8. РАЗМЕР, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ

8.1 Оплата за обучение по программ ДПО утверждается приказом ректора на текущий учебный год. Может быть предусмотрена дифференциация оплаты в зависимости от программы ДПО.

8.2 Оплата за обучение вносится в соответствии с условиями договора об образовании. По решению ректора института оплата за обучение может вноситься частями. Окончательный расчёт по программам профессиональной

переподготовки должен быть не позднее, чем за месяц до окончания программы.

8.3 В случае непоступления оплаты в установленные договором об образовании сроки слушатель отчисляется из института.

8.4 В случае принятия изменений законодательства РФ, изменяющих в сторону увеличения ставок налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора об образовании в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

9. ПРАВА СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Во всех случаях, за исключением указанных в настоящем положении, на слушателей, обучающихся по программам ДПО, распространяются нормы Устава института, а также другие положения и правила, действующие в институте.

9.2. Слушатель, обучающийся по ДПП, реализует на общих основаниях и в общем порядке право на:

- отчисление по собственному желанию,
- отпуск (в т.ч. академический по медицинским показаниям) при обучении по программам профессиональной переподготовки.

9.3. Институт не несёт ответственности за выполнение условия договора об образовании между слушателем и юридическим лицом, оплачивающим обучение слушателя.

**Приложение 1. Форма расписания для лиц, осваивающих
дополнительные профессиональные программы**

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Аванесова

« ____ » _____ 201 ____ г.

**Расписание занятий по программе
профессиональной переподготовки**

с _____ по _____ г.

_____ (наименование программы)

Дата занятий	Время занятий	Всего часов	Ауд.	Вид занятий	Название темы	Ф.И.О. преп.

Администратор курсов _____

Согласовано:
Начальник УМО _____

Приложение 2. Образец приказа о реализации дополнительной профессиональной программы

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201__ г. г. Армавир № _____

О реализации программы профессиональной переподготовки

В целях повышения эффективности деятельности института в сфере дополнительного профессионального образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Начать с _____ реализацию программы профессиональной переподготовки « _____ » по _____ в объеме _____ часа (в т.ч. _____ аудиторных) (далее - Программа).

2. Возложить ответственность:

2.1. за организацию учебного процесса по Программе - на _____, проректора по научно-исследовательской работе;

2.2. за разработку программы профессиональной переподготовки (в том числе учебный план, календарный учебный график, кадровые условия) отвечает _____ проректор по научно-исследовательской работе.

3. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по Программе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Начальнику УМО в срок до _____ подготовить и представить мне на утверждение смету затрат по Программе.

Допустить к проведению занятий преподавателей по Программе, согласно кадровых условий (Приложение к приказу) с оплатой фактически проведенных занятий.

Ректор _____ Ф.Н. Аванесова

КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ГРУППЫ _____

Приложение 3. Образец календарного учебного графика

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

« ____ » _____ 201__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Дополнительной профессиональной программы
« _____ »
Срок обучения – _____ часа

Порядок изучения дисциплин	Наименование дисциплин	Общее количество часов	Учебные недели

Методист дополнительного образования

Согласовано
Начальник УМО

Приложение 4. Образец приказа об отчислении в связи с завершением обучения

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ПРИКАЗ

«___» _____ 201__ г.

г. Армавир

№ _____

*Об отчислении слушателей в связи
с окончанием обучения*

На основании решения аттестационной комиссии курсов профессиональной переподготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеперечисленным слушателям, прошедшим обучение с _____ по _____ по программе профессиональной переподготовки «_____» объёмом _____ часов, полностью выполнившим требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать диплом о профессиональной переподготовке:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ и дата договора

Ректор _____

Приложение 5. Образец ведомости текущей аттестации

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ _____

Учебный год	
Наименование программы профессиональной переподготовки	
Группа	
Семестр	
Форма аттестации	
Наименование дисциплины	
Преподаватель	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер личного дела	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 6. Образец учебной карточки
Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Зачислен в НЧОУ ВО АЛСИ приказом от _____ г. № _____ на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
3. Отчислен приказом от _____ г. № _____
(наименование программы)
4. Восстановлен приказом от _____ г. № _____.
5. Предоставлен _____ отпуск сроком с _____ года по _____ год приказом от _____ г. № _____.
6. Вернулся из _____ отпуска приказ от _____ г. № _____.
7. За время обучения освоено _____ дисциплин: из них с оценкой отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____, зачтено _____.
8. Итоговый экзамен сдан на оценку _____.
9. Приказом от _____ г. № _____ допущен к защите итоговой аттестационной работы.
10. Итоговая аттестационная комиссия решением от _____ года
- а) присваивает _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____
- б) удостоверяет право _____
(фамилия, имя, отчество)
на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области _____
- _____
- (указывается наименование области профессиональной деятельности)

Ректор

(подпись)

Ф.Н. Аванесова

Приложение 7. Образец бланка учебного плана дополнительной профессиональной программы

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

« ____ » _____ 201__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы

_____ (наименование программы)

Порядок изучения дисциплин	Наименование дисциплин	Общее количество часов/ количество зачетных единиц	Количество часов/ количество зачетных единиц		Формы отчетности
			лекции	Практические занятия	

Приложение 8. Образец бланка протокола заседания аттестационной комиссии

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ПРОТОКОЛ № 33 заседания аттестационной комиссии по приёму итогового экзамена

_____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
(повышения квалификации)

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: междисциплинарный экзамен

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель комиссии _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 9. Образец оформления отчета о работе итоговой аттестационной комиссии

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

Отчет о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки (повышения квалификации)

_____ (наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

Итоговой аттестационной комиссии принимался междисциплинарный итоговый экзамен

Начало междисциплинарного экзамена: _____

Окончание междисциплинарного экзамена _____

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию: _____

4. Результаты сдачи междисциплинарного итогового экзамена.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

5. Способность и умение, использования полученных углубленных знаний, сформированных профессиональной компетенции слушателями:

6. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам:

7. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.