

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования

**«Агентство Делового Развития»
(ЧОУ ДПО «АДР»)**

«19» сентября 2016 г. № 1

г. Иркутск

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

 А.А. Митюкова



ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (далее - ЧОУ ДПО «АДР», Агентство) устанавливает правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в ЧОУ ДПО «АДР».

1.2. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР» (далее – Порядок) по ДПП разработан на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Цели и задачи организации возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

2.1. Предоставление возможности гражданам повышать в течение всей жизни профессиональные компетенции, в том числе с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей человека, постоянной его

адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, совершенствования профессиональной квалификации граждан, на подготовку к выполнению новых видов профессиональной деятельности на базе среднего профессионального и высшего образования.

2.2. Предоставление услуг дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка кадров) в различных областях.

2.3. Оказание информационно-консультационных услуг и проведение семинаров, научно-исследовательских работ.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основания возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распоряжение о зачислении лица на обучение в ЧОУ ДПО «АДР» или для прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «АДР», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распоряжении о зачислении лица на обучение.

3.3. ЧОУ ДПО «АДР» осуществляет обучение по ДПП на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем с физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Договор на оказание образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию (с физическим лицом, с юридическим лицом, с участием заказчика и слушателя (трехсторонний)) (Приложение 1); Акт выполненных работ (с физическим лицом, с юридическим лицом, с участием заказчика и слушателя (трехсторонний)) (Приложение 2);

3.4 Прием на обучение в ЧОУ ДПО «АДР» проводится на принципах равных условий приема для всех, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.5. ЧОУ ДПО «АДР» формирует дело группы слушателей, в которое входят:

- Анкета слушателя (Приложение 3);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 4)

- Копия диплома о высшем образовании и (или) о среднем профессиональном образовании;
- Копии выданных документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) (могут храниться в электронном виде);
- Иные документы согласно локальным актам ЧОУ ДПО «АДР».

Слушатели зачисляются на программу ДПП и отчисляются с программы распоряжением директора Агентства (Приложение 5, 6).

3.6. Образовательный процесс по программам дополнительного образования в ЧОУ ДПО «АДР» осуществляется в течение всего календарного года.

3.7. Дела групп слушателей хранятся по месту нахождения офиса ЧОУ ДПО «АДР». Доступ к делам группы имеет директор и специалисты Агентства. Иным лицам право доступа может быть предоставлено на основании служебной записки с резолюцией директора ЧОУ ДПО «АДР».

3.8. Дополнительное образование 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, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Результаты освоения предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики заносятся в ведомость (Приложение 7).

3.9. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительных профессиональных программ 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.

3.10. 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 квалификации.

3.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, формы которой определяются в программе ЧОУ ДПО «АДР».

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

3.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоив-

шим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЧОУ ДПО «АДР».

3.14. В ЧОУ ДПО «АДР» могут реализовываться также программы объемом менее 16 аудиторных часов. Освоение программ объемом менее 16 аудиторных часов, может заканчиваться выдачей сертификатов ЧОУ ДПО «АДР» установленного образца.

3.15 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- командировка;
- иные семейные обстоятельства.

3.16 Приостановление образовательных отношений за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ЧОУ ДПО «АДР», осуществляется по письменному заявлению в свободной форме обучающегося или родителей несовершеннолетних обучающихся о временном отсутствии в ЧОУ ДПО «АДР» с сохранением места.

Приостановление образовательных отношений оформляется распоряжением директора ЧОУ ДПО «АДР».

3.15 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ЧОУ ДПО «АДР»:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ЧОУ ДПО «АДР», в случае установления нарушения порядка приема в ЧОУ ДПО «АДР», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЧОУ ДПО «АДР», в том числе в случае ликвидации ЧОУ ДПО «АДР»

3.16 Основанием для прекращения образовательных отношений является распоряжение об отчислении обучающегося из ЧОУ ДПО «АДР». Договор об оказании платных образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании распоряжения об отчислении обучающегося из ЧОУ ДПО «АДР». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами ЧОУ ДПО «АДР», прекращаются с даты его отчисления из ЧОУ ДПО «АДР».

4. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

4.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

4.1.1. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программ повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Макет программы повышения квалификации (Приложение 8).

4.1.2. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Макет программы профессиональной переподготовки (Приложение 9).

В структуре программ 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.

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

4.1.4. 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 в соответствующем положении.

4.2. 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 и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.3. Структура дополнительных профессиональных программ 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.

4.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, 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.

5. Формы реализации дополнительных профессиональных программ

5.1.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

5.1.2. 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.

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

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

5.1.3. 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.
- иное.

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

5.2. 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.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. 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.

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

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

6.3. ЧОУ ДПО «АДР», совместно с авторами (руководителями) программ самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

А.А. Митюкова

Приложение 1 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

*Форма Договора на оказание образовательных услуг
по дополнительному профессиональному образованию с физическим лицом*

**ДОГОВОР № __/АДР/____
на оказание платных образовательных услуг**

г. Иркутск

«__» _____ 201_ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (ЧОУ ДПО «АДР»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 9221 от 01.06.2016 г. Серия 38Л01 № 0003585, (бес-срочно), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской обла-сти, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» («Агентство»), в лице директора Митюковой Анны Алексеевны, действующей на основании Устава и _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили насто-ящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель по поручению Заказчика принимает на себя обязательство оказать об-разовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию: повыше-нию квалификации по программе _____ в объеме ____ (_____) академических часов _____, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги в объеме и на условиях, установленных настоящим договором.
- 1.2. Количество слушателей по программе составляет ____ (_____) человек.
- 1.3. Место оказания услуг: по месту нахождения Заказчика или слушателя.
- 1.4. Срок оказания услуг: с _____ 201_ года по _____ 201_ года.
- 1.5. Конкретные даты начала и окончания оказания услуг устанавливаются по согласо-ванию Сторон в рамках срока, указанного в п. 1.4 настоящего договора и фиксируются в расписании занятий группы.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязан:
- 2.1.1. Обучить слушателей, направляемых Заказчиком, согласно расписанию занятий.
- 2.1.2. Направить в адрес Заказчика Договор и счет на оплату образовательных услуг.
- 2.1.3. По окончании обучения, при условии выполнения всех требований программы и успешного прохождения итоговой аттестации, выдать слушателям Удостоверения о повы-шении квалификации установленного образца.
- 2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Произвести оплату оказываемых услуг в порядке, указанном в разделе 3 настоящего Договора.

2.2.2. Для обеспечения оперативного выполнения организационных работ и формирования личного дела слушателей по запросу Исполнителя необходимо направить по электронной почте: mail@сро.irk.ru:

- копию документа об образовании (диплома о среднем или высшем профессиональном образовании);
- копию документа об оплате образовательных услуг;
- копию анкеты входного контроля слушателя;
- копию свидетельства о заключении брака (если меняли фамилию).

2.2.3. Своевременно направить слушателей на обучение и прохождение итоговой аттестации, а слушатели в свою очередь обязаны освоить образовательную программу в соответствии с расписанием занятий не позднее срока, установленного пунктом 1.4. настоящего договора.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость образовательных услуг по настоящему Договору составляет

_____ (_____) рублей ____ копеек.

Сумма расходов:

Наименование направления	Стоимость обучения одного слушателя	Кол-во слушателей
Программа ____ часов		

3.2. Расчеты по договору производятся путем внесения Заказчиком в кассу Исполнителя денежных средств в объеме 100% стоимости договора не позднее 5 рабочих дней до даты начала обучения.

3.3. Платежи по настоящему договору в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагаются.

3.4. В случае нарушения слушателями сроков обучения, указанных в расписании занятий, невыполнения контрольных заданий, предусмотренных учебным планом, перечисленные денежные средства Заказчику не возвращаются.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации в установленные расписанием сроки или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Договор в письменной форме путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Договора.

5.3. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменениях своего юридического адреса, телефонов, телефаксов в двухдневный срок с момента наступления соответствующего события.

5.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг по обучению на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг в сроки, согласованные сторонами. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Агентство Делового Развития»

ЧОУ ДПО «АДР»

Адрес: 664074, Иркутская область, г. Иркутск,
а/я 141

Телефоны: тел. (3952) 522-628, 403-307

e-mail: mail@cro.irk.ru,

Сайт: cro.irk.ru

Заказчик:

Дата рождения

Место рождения

Реквизиты: ИНН 3812115466;

КПП 381201001;

расчетный счет 40703810718350000279

Банк получателя: Байкальский банк Сбербанка

России г.Иркутск

к/с 30101810900000000607

БИК 042520607, ОКТМО 25701000,

ОГРН: 1153850038077.

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

М.П. А.А. Митюкова

Приложение 1 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

*Форма Договора на оказание образовательных услуг
по дополнительному профессиональному образованию с юридическим лицом*

**ДОГОВОР № ____ /АДР/ ____
на оказание платных образовательных услуг**

г. Иркутск

« ____ » _____ 201_ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (ЧОУ ДПО «АДР»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 9221 от 01.06.2016 г. Серия 38Л01 № 0003585, (бессрочно), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» («Агентство»), в лице директора Митюковой Анны Алексеевны, действующей на основании Устава и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель по поручению Заказчика принимает на себя обязательство оказать образовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию: повышению квалификации по программе _____ в объеме ____ (_____) академических часов _____, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги в объеме и на условиях, установленных настоящим договором.
- 1.2. Количество слушателей по программе составляет ____ (_____) человек.
- 1.3. Место оказания услуг: по месту нахождения Заказчика или слушателя.
- 1.4. Срок оказания услуг: с _____ 201_ года по _____ 201_ года.
- 1.5. Конкретные даты начала и окончания оказания услуг устанавливаются по согласованию Сторон в рамках срока, указанного в п. 1.4 настоящего договора и фиксируются в расписании занятий группы.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 4.1. Исполнитель обязан:
 - 4.1.1. Обучить слушателей, направляемых Заказчиком, согласно расписанию занятий.
 - 4.1.2. Направить в адрес Заказчика Договор и счет на оплату образовательных услуг.
 - 4.1.3. По окончании обучения, при условии выполнения всех требований программы и успешного прохождения итоговой аттестации, выдать слушателям Удостоверения о повышении квалификации установленного образца.
- 2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Произвести оплату оказываемых услуг в порядке, указанном в разделе 3 настоящего Договора.

2.2.2. Для обеспечения оперативного выполнения организационных работ и формирования личного дела слушателей по запросу Исполнителя необходимо направить по электронной почте: mail@сро.irk.ru:

- копию документа об образовании (диплома о среднем или высшем профессиональном образовании);
- копию документа об оплате образовательных услуг;
- копию анкеты входного контроля слушателя;
- копию свидетельства о заключении брака (если меняли фамилию).

2.2.3. Своевременно направить слушателей на обучение и прохождение итоговой аттестации, а слушатели в свою очередь обязаны освоить образовательную программу в соответствии с расписанием занятий не позднее срока, установленного пунктом 1.4. настоящего договора.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость образовательных услуг по настоящему Договору составляет

_____ (_____) рублей __ копеек.

Сумма расходов:

Наименование направления	Стоимость обучения одного слушателя	Кол-во слушателей
Программа ____ часов		

3.2. Расчеты по договору производятся путем перечисления Заказчиком на расчетный счет Исполнителя денежных средств в объеме 100% стоимости договора не позднее 5 рабочих дней до даты начала обучения.

3.3. Платежи по настоящему договору в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагаются.

3.4. В случае нарушения слушателями сроков обучения, указанных в расписании занятий, невыполнения контрольных заданий, предусмотренных учебным планом, перечисленные денежные средства Заказчику не возвращаются.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации в установленные расписанием сроки или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Договор в письменной форме путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Договора.

5.3. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменениях своего юридического адреса, телефонов, телефаксов в двухдневный срок с момента наступления соответствующего события.

5.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг по обучению на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг в сроки, согласованные сторонами. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Агентство Делового Развития»
ЧОУ ДПО «АДР»

Адрес: 664074, Иркутская область, г. Иркутск,
а/я 141

Телефоны: тел. (3952) 522-628, 403-307

e-mail: mail@cro.irk.ru,

Сайт: cro.irk.ru

Реквизиты: ИНН 3812115466;
КПП 381201001;

расчетный счет 40703810718350000279

Банк получателя: Байкальский банк Сбер-
банка России г.Иркутск

к/с 30101810900000000607

БИК 042520607, ОКТМО 25701000,

ОГРН: 1153850038077.

Заказчик:

Почтовый адрес

ИНН

КПП

ОГРН

БИК

Расчётный счёт

Лицевой счёт

тел/факс

E-mail:

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

М.П. А.А. Митюкова

М.П.

Приложение 1 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

*Форма Договора на оказание образовательных услуг
по дополнительному профессиональному образованию с участием заказчика
и слушателя (трехсторонний)*

**ДОГОВОР № _____
на оказание образовательных услуг
по дополнительному профессиональному образованию**

г. Иркутск
20__ г.

«__» _____

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (ЧОУ ДПО «АДР»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 9221 от 01.06.2016 г. Серия 38Л01 № 0003585, (бессрочно), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» («Агентство»), в лице директора Митюковой Анны Алексеевны,

и _____,

ФИО законного представителя лица, зачисляемого на обучение

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»,

и _____,

ФИО лица, зачисляемого на обучение

именуемый(ая) в дальнейшем «Слушатель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по **дополнительному профессиональному образованию (программе повышения квалификации/профессиональной переподготовке)** «Наименование программы» (далее – программа), в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом), форма обучения очно (заочно; очно-заочно) в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Непосредственное исполнение по договору осуществляет ЧОУ ДПО «АДР»

1.3. Срок освоения программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ часов. Срок оказания услуг с _____ по _____

1.4. В случае успешного освоения Слушателем программы, успешного прохождения итоговой аттестации и исполнения всех денежных обязательств перед Исполнителем (оплата обучения в полном объеме, оплата пени за нарушение сроков оплаты) выдается удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

2. Стоимость обучения и порядок оплаты

2.1. Полная стоимость обучения по программе, указанной в п. 1.1 настоящего Договора за весь период обучения Слушателя, составляет _____ (прописью) рублей 00 копеек.

2.2. Платежи по настоящему договору в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагаются.

2.2. Оплата производится в объеме 100 % стоимости обучения до начала обучения по программе (или варианты: 30% от стоимости программы цифрами (прописью) руб. до начала обучения по программе, оставшаяся часть – 70% цифрами (прописью) руб. до ; ежемесячно в сумме ; согласно графику платежей:

№ платежа	сумма	Дата, до которой необходимо оплатить

или другое

2.3. Оплата обучения осуществляется за наличный расчет в кассу Исполнителя (в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя). Обязательства по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Своевременно направлять Слушателя на обучение и прохождение итоговой аттестации.

3.1.2. Своевременно производить оплату за обучение в порядке, размере и в срок, установленные в разделе 2 настоящего Договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.3. Исполнитель обязуется:

3.3.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее представление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, (в том числе индивидуальным), и расписанием занятий Исполнителя.

3.3.4. Принять необходимые правовые, организационные и технические меры для соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также соблюдать иные требования, установленные ст.19 ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» в отношении персональных данных, полученных в связи с исполнением Договора. Обязательства по проведению обработки персональных данных действует до момента принятия Заказчиком решения об уничтожении персональных данных, полученных в результате исполнения Договора, или письменного отзыва согласия на обработку персональных данных Исполнителем.

3.3.5. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.3.6. В случае не прохождения Слушателем итоговой аттестации или получения им на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также в случае освоения ча-

сти дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленному из Агентства, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Исполнителем.

3.3.7. 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.

3.4. Исполнитель вправе:

3.4.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателя. Определять форму итоговой аттестации Слушателя.

3.5. Слушатель обязан соблюдать требования, установленные в ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.5.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.5.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.5.3. В установленные Исполнителем сроки добросовестно освоить программу, указанную в п. 1.1 настоящего Договора, и пройти итоговую аттестацию.

3.5.4. Обучаться в Агенстве по программе с соблюдением требований, установленных учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.5.5. Выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.5.6. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

3.6. Слушателю предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Слушатель также вправе:

3.6.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.6.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.6.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения программы.

3.6.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

3.6.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Изменение и расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

4.2.1. Просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.2.2. Невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) Слушателя.

4.2.3. Невыполнение Слушателем обязанности по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

4.2.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор расторгается досрочно:

4.3.1. По инициативе Слушателя или родителей (законных представителей) Слушателя.

4.3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя или родителей (законных представителей) Слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Стороны, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие обязательства по настоящему Договору, освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. При этом сроки выполнения обязательств по настоящему Договору могут быть продлены соразмерно сроку действия указанных обстоятельств, при возможности Исполнителя организовать дальнейшее обучение на прежних условиях Договора. В случае, если исполнение обязательств на прежних условиях окажется невозможным, Исполнитель возвращает Заказчику денежные средства за вычетом фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

7.3. Стороны при изменении наименования, местонахождения, юридического адреса, банковских и иных реквизитов или реорганизации обязаны не позднее пяти рабочих дней с даты их осуществления письменно сообщать друг другу о таких изменениях.

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка Агентства, лицензией с приложением ознакомлен(а).

_____ подпись слушателя

Даю согласие Агентству на обработку моих персональных данных, к которым относятся паспортные данные, сведения о месте жительства и контактные телефоны, сведения об образовании, сведения о номерах ИНН и другие сведения, указанные в предоставленных

документах. Обработка персональных данных осуществляется с целью осуществления процесса обучения, ведения персонифицированной отчетности и иной деятельности Агентства, связанной с обеспечением образовательного процесса.

_____ подпись заказчика,
_____ подпись слушателя

Моим согласием на зачисление по договору об оказании платных образовательных услуг является оплата по настоящему договору и предоставления копии документа об образовании.

_____ подпись слушателя

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития»

ЧОУ ДПО «АДР»

Адрес: 664074, Иркутская область, г. Иркутск, а/я 141

Телефоны: тел. (3952) 522-628, 403-307

e-mail: mail@сро.irk.ru,

Сайт: сро.irk.ru

Реквизиты: ИНН 3812115466; КПП 381201001;

расчетный счет 40703810718350000279

Банк получателя: Байкальский банк Сбербанка России г.Иркутск

к/с 301018109000000000607

БИК 042520607, ОКТМО 25701000,

ОГРН: 1153850038077.

Заказчик:

ФИО _____

Паспортные данные: серия _____, номер _____, дата выдачи _____ кем выдан _____,

Адрес места жительства (по прописке) _____,

Телефон контактный _____, e-mail: _____.

Слушатель

ФИО _____

Паспортные данные: серия _____, номер _____, дата выдачи _____ кем выдан _____,

Адрес места жительства (по прописке) _____,

Телефон контактный _____, e-mail: _____.

Исполнитель
Директор ЧОУ ДПО «АДР»

_____ А.А. Митюкова
(подпись)

Заказчик
ФИО

_____ (подпись)

Слушатель
ФИО

_____ (подпись)

Приложение 2 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Акта сдачи-приемки услуг для физических лиц

АКТ
СДАЧИ – ПРИЕМКИ ОКАЗАНЫХ УСЛУГ
по договору __/АДР от «___» _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от исполнителя – директор Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (ЧОУ ДПО «АДР») Митюкова Анна Алексеевна, от заказчика – _____, составили настоящий акт о том, что образовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию (программе повышения квалификации) по программе _____, рассчитанной на _____ (_____) академических часов, в период с _____ 201__ года по _____ 201__ года выполнены полностью.

Общая стоимость услуг _____ рублей.

Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки. Взаимных претензий стороны не имеют.

«Исполнитель»

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Агентство Делового
Развития»

Адрес:

Тел.: (3952) 25-58-94, 403-307

Факс: 28-33-21

ИНН 3812115466

КПП 381201001;

р/с 40703810718350000279 Байкальский банк

Сбербанка России г.Иркутск

к/с 30101810900000000607

БИК 042520607

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

_____/Митюкова А. А./

«Заказчик»

Дата рождения

Место рождения

М.П.

Приложение 2 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Акта сдачи-приемки услуг для юридических лиц

АКТ
СДАЧИ – ПРИЕМКИ ОКАЗАНЫХ УСЛУГ
по договору ____/АДР/____ от «____» _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от исполнителя – директор Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (ЧОУ ДПО «АДР») Митюкова Анна Алексеевна, от заказчика _____, составили настоящий акт о том, что образовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию (программе повышения квалификации) _____, форма обучения _____, рассчитанной на ____ (_____) академических часов, в период с _____ 201__ года по _____ 201__ года выполнены полностью.

Общая стоимость услуг _____ рублей.

Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки. Взаимных претензий стороны не имеют.

«Исполнитель»

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития»
Адрес:
Тел.: (3952) 25-58-94, 403-307
Факс: 28-33-21
ИНН 3812115466
КПП 381201001;
р/с 40703810718350000279 Байкальский банк
Сбербанка России г.Иркутск
к/с 30101810900000000607
БИК 042520607
Директор ЧОУ ДПО «АДР»
_____/Митюкова А. А./
М.П.

«Заказчик»

Адрес: Телефон 8 (41136) 5-07-87

Реквизиты

ИНН

КПП

М.П.

Приложение 2 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

*Форма Акта сдачи-приемки услуг с участием заказчика и слушателя
(трехсторонний)*

АКТ

сдачи-приемки услуг по договору № _____ от «___» _____ 201__ г.
составлен «___» _____ 201__ г.

г. Иркутск

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя – директора Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (ЧОУ ДПО «АДР») Митюкова Анна Алексеевна,

и _____,

ФИО законного представителя лица, зачисляемого на обучение

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»,

и _____,

ФИО лица, зачисляемого на обучение

именуемый(ая) в дальнейшем «Слушатель», совместно именуемые «Стороны»,

составили настоящий Акт о том, что:

1. Исполнитель передал (оказал), а Заказчик принял образовательные услуги по **дополнительному профессиональному образованию (программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки)** «Наименование программы» в соответствии с Договором

№ _____ от «___» _____ 201__ г.

2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки. Взаимных претензий стороны не имеют.

Цена услуг Исполнителя согласно п. 2.1. Договора составляет

_____ (_____) рублей 00 копеек.

число

прописью

Исполнитель
Директор ЧОУ ДПО «АДР»

Заказчик
ФИО

Слушатель
ФИО

_____ А. А. Митюкова
(подпись)

(подпись)

(подпись)

Приложение 3 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма анкеты слушателя

ЧОУ ДПО «АГЕНТСТВО ДЕЛОВОГО РАЗВИТИЯ»
АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ

Программа (Семинар) «_____»,

- ☐ повышение квалификации
- ☐ профессиональная переподготовка
- ☐ профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих
- ☐ переподготовка рабочих и служащих
- ☐ повышение квалификации рабочих и служащих

Срок обучения с _____ по _____

Фамилия, Имя, Отчество (печатными буквами)

Фами-																	
Имя																	
Отче-																	

Дата рождения (число, месяц, год рождения) _____

Паспорт серия _____ № _____, когда и кем выдан: «____» _____ 200__ г.

Образование _____

Высшее: ☐ бакалавр; ☐ специалист, магистр; ☐ подготовка кадров высшей квалификации¹

Среднее профессиональное:

☐ подготовка квалифицированных рабочих (служащих)²; ☐ подготовка специалистов среднего звена.

☐ Начальное профессиональное

☐ Школа

Наименование оконченного учебного заведения (ВПО, СПО, НПО) _____

Специальность _____ Год окончания _____

Серия _____ номер выданного диплома (документа) _____ Дата выдачи _____

Место работы (наименование учреждения, организации) _____

Служебный телефон (с кодом города) _____, факс _____

E-mail (организации) _____ E-mail (личный) _____

Адрес (для отправки корреспонденции) _____

Должность _____

Вы обучаетесь как:

- ☐ Физическое лицо (оплачиваете самостоятельно)
- ☐ Юридическое лицо (оплачивает организация)

Ваш статус:

- ☐ Рабочий, служащий (только для профессий рабочих и служащих)
- ☐ Руководитель
- ☐ Специалист

¹ Поступивших в аспирантуру с 01.09.2013

² С 01.09.2013

- € Педагогический работник
 - € Дошкольной образовательной организации
 - € Общеобразовательной организации
 - € Профессиональной образовательной организации
 - € Образовательной организации высшего образования
 - € Организации дополнительного образования
 - € Организации дополнительного профессионального образования
 - € Не работаю
- € Научно-педагогический работник
- € Учитель
- € Государственный гражданский служащий
 - € Руководитель
- € Муниципальный служащий
 - € Руководитель
- € Уволенный с военной службы
- € Незанятое лицо по направлению службы занятости
- € Другая категория (написать какая)

Дата

Подпись _____

Приложение 4 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

«__» _____ 201_ г.

Я, _____

Адрес: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ _____ : Серия _____ № _____

Когда выдан _____

Кем выдан _____

(далее - Субъект) разрешаю Частному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Агентство Делового Развития» (далее – Агентство), обработку моих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, размещение на официальном сайте Агентства), обезличивание, блокирование, включение в общедоступные источники персональных данных, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также передача такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и иной деятельности агентства, а также в случаях, установленных законодательством РФ, иными правовыми актами.

Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления образовательного процесса, ведения персонифицированной отчетности, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности агентства.

Агентство вправе предоставлять правоохранительным органам, иным организациям любую информацию по их официальному запросу.

Агентство вправе запрашивать любую информацию о Субъекте у соответствующих организаций.

Перечень персональных данных, передаваемых Агентству на обработку:

- фамилия, имя и отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, сведения об образовании (в том числе, документах об образовании), другие сведения, указанные в предоставленных Субъектом документах, сведения об успеваемости, задолженности и иные сведения, связанные с деятельностью и обучением Субъекта в Агентстве.

- биометрические персональные данные: фотография.

Я согласен(на), что мои Ф.И.О. и фотография могут быть размещены на официальном сайте Агентства и включены в иные общедоступные источники персональных данных.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей образовательной деятельностью в Агентстве, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен(на), что после окончания моей образовательной деятельности в Агентстве, в целях подготовки ответов на поступающие официальные запросы, мои персональные данные будут храниться в информационных системах Агентства в течение срока, совпадающего со сроком хранения документов в архиве.

Настоящее согласие действует все время до момента принятия Агентством решения об уничтожении персональных данных или моего письменного отзыва согласия.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Распоряжения

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

**«Агентство Делового Развития»
(ЧОУ ДПО «АДР»)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» месяц 201__г.

№

г. Иркутск

[О зачислении]

Зачислить с «__» месяц 201__г. по «__» месяц 201__г. в число слушателей по программе семинара // повышения квалификации// профессиональной переподготовки (выбрать нужное) «Наименование программы» в объеме ____ часов следующих слушателей:

№	ФИО (полностью)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Директор

И.О. Фамилия

Приложение 6 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Распоряжения

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

**«Агентство Делового Развития»
(ЧОУ ДПО «АДР»)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» месяц 201__ г.

№

г. Иркутск

┌
Об отчислении
└

В связи с успешным окончанием обучения с «__» месяц по «__» месяц и выполнением учебного плана программы семинара// повышения квалификации // профессиональной переподготовки (выбрать нужное) «Наименование программы» в объеме __ часов отчислить с выдачей сертификата // удостоверения установленного образца // диплома о профессиональной переподготовке установленного образца следующих слушателей:

№	ФИО (полностью)
1	
2	
3	
4	

Директор

И.О. Фамилия

Приложение 7 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Ведомости

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

**«Агентство Делового Развития»
(ЧОУ ДПО «АДР»)**

ВЕДОМОСТЬ

по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовке
«Наименование программы»

Преподаватель

Дата xx.xx.xxxx г.

Вид испытания: зачет/ экзамен

№ п/п	Фамилия И.О.	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Итого: Зачтено _____ Не зачтено _____
Не аттестовано _____

Итого: Отлично _____ Хорошо _____ Удовлетворительно _____
Не аттестовано _____

Директор _____

Приложение 8 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Макета программы повышения квалификации

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

**«Агентство Делового Развития»
(ЧОУ ДПО «АДР»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

_____ А.А. Митюкова

подпись

«__»

201 года

**ПРОГРАММА
повышения квалификации
««НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Иркутск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Краткая характеристика программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Цель реализации программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.3. Требования к слушателю, поступающему для обучения на программу.....	
1.4. Планируемые результаты обучения	
2. Содержание программы	
2.1. Учебный план.....	
2.2. Календарный учебный график	
2.3. Рабочая программа.....	
2.4. Структура и содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем ..	Ошибка! Закладка не определена.
2.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости	Ошибка! Закладка не определена.
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе (дисциплине, разделу, модулю).....	
4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе	Ошибка! Закладка не определена.
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (дисциплины, модуля).....	
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы (дисциплины, модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
7. Методические указания для обучающихся по освоению программы (дисциплины, модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем:	
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю):	Ошибка! Закладка не определена.

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы

В аннотации программы повышения квалификации необходимо дать характеристику учебного материала с точки зрения содержания, назначения, формы проведения, а также имеющихся достоинств и особенностей программы. Аннотация должна резюмировать информацию об учебном материале, кратко и популярно излагать его содержание, раскрывать специальные, малоизвестные термины из названия (объем – 1-2 абзаца).

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы является 1) совершенствование и (или) 2) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) 3) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (указать и конкретизировать, на что именно нацелена программа).

1.3 Требования к поступающему, для обучения по программе

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю³.

Например:

К освоению программы допускаются:

1. Лица, имеющие (указать необходимое образование и при необходимости опыт работы) высшее образование и (или) среднее профессиональное образование и опыт работы по следующим направлениям и специальностям:

Код направления ОКСО (ОКОП)	Название направления	Образовательный ценз (бакалавр, специалист, магистр/ СПО)

и/или

2. Лица, имеющие опыт профессиональной деятельности и обладающие профессиональными навыками

Название должности	Опыт, год, мес.

и/или

3. Лица, имеющие или получающие высшее образование и владеющие следующими компетенциями (навыками): личностными (ЛК); общими (ОК); профессиональными (ПК) (из ФГОС ВПО).

№	Вид компетенций (ЛК, ОК, ПК)	Компетенции (навыки)	Уровень владения (например: начальный, уверен- ный, совершенный)

1.4. Планируемые результаты обучения⁴

Дается описание планируемых результатов обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

³ Возможные варианты: образовательный ценз; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

⁴ Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям,

При формировании перечня профессиональных компетенций должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

Для программ для получения дополнительной квалификации:

Дается характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации)

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

Виды деятельности ⁵	Профессиональные компетенции или трудовые функции ⁶	Практический опыт ⁷	Умения	Знания
ВД 1 ...	ПК 1.1.			
	ПК 1.2.			
	ПК 1.п.			
ВД п	ПК п.1.			
	ПК п.2.			
	ПК п.п.			

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК)

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 Предлагается использовать термин «вид деятельности», а не вид «профессиональной деятельности». Это позволит исключить применение одного и того же термина для обозначения разных вещей.

В настоящее время термин «вид профессиональной деятельности» используется в профессиональных стандартах, Федеральном законе № 273-ФЗ (статья 76, часть 5) и ФГОС ВО. При этом вид профессиональной деятельности, квалификация, упоминаемые в цитируемой статье закона, в профессиональных стандартах в большинстве случаев соответствует обобщенной трудовой функции. Виды профессиональной деятельности, освоение которых предусмотрено ФГОС ВО (научно-исследовательская, проектная, производственная, организационно-управленческая и др.), являются «сквозными», выполнение ОТФ, в большинстве случаев, предполагает их сочетание.

⁶ В столбце указываются новые компетенции, или компетенции, подлежащие совершенствованию.

⁷ Практический опыт необходим для освоения компетенций; обычно связан с прохождением практики (стажировки).

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ДПП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д.

Учебный план
программы повышения квалификации
«Наименование программы»

Цель реализации программы – из аннотации

Категория слушателей (требования к слушателям) – из аннотации

Продолжительность обучения: __ часов (в т.ч. не менее 16 и не более 250 ауд. часов)

Форма обучения: _____ (очно, заочно, очно-заочно).

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе:			Форма проме- жуточ- ной ат- тестации
			лекции	практиче- ские, лабо- раторные и др. заня- тия ⁸	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
	Итоговая аттестация ⁹ – указывается вид и нормативная трудоемкость в часах					
	Итого					

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

А.А. Митюкова

подпись

2.2. Календарный учебный график

Рекомендованные обозначения:

□ – теоретическое обучение (лекции, практические занятия, самостоятельная работа и др.) (пустой квадратик оставляем)

П – Практика (должно быть положение о практике, если есть в программе)

С – Стажировка (должно быть положение о стажировке, если есть в программе)

А – Итоговая аттестация

(пример) 1

дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
продолжитель- ность обучения 80 часов										А

⁸ Возможные варианты: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, другие виды учебных занятий и учебных работ

⁹ Возможные варианты: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, итоговой расчетно-графической работы, тестирование, опрос и др.

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения	☐ – теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
80 часов	9 дней	0 0	0	1 день
Итого (час)	72 часа		0	8 часов

2.3. Рабочая программа

Содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	в том числе:			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела 1 (либо дисциплины, модуля)					
1.1	Наименование темы					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

2.4. Структура и содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем

Лекционные занятия и их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	в том числе		Форма контроля
			лекции	самост. работа	
1	2	3	4	5	6
1	Наименование раздела 1				
1.1	Наименование темы				
	Рассматриваемые вопросы				

Перечень практических занятий, их содержание

№ раздела, темы	Наименование практического занятия, его трудоемкость, час.
	 (.... час.)

2.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

2.5.1. Текущий контроль

2.5.2. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

2.5.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

2.6. Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости

2.6.1. Промежуточный контроль

2.6.2. Образцы тестовых и контрольных заданий промежуточного контроля

2.6.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе (дисциплине, разделу, модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.4, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- УМК по дисциплине;
- Практикумы, сборники задач;
- Прочее

4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе (дисциплине, модулю)

4.1. Итоговая аттестация проводится (по результатам изучения программы (дисциплины, раздела, модуля) (зачет, экзамен)

4.2. Образцы тестов, заданий

4.3. Перечень вопросов к зачету (экзамену)

(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации по итогам освоения программы (дисциплины, раздела, модуля)

4.4. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма, форма контроля¹⁰)

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной («зачтено»), («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки. Указывается шкала перевода рейтинговой суммы баллов в пятибалльную систему оценок производится в соответствии со шкалой.

¹⁰ Возможные варианты: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, итоговой расчетно-графической работы, тестирование, опрос и др.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (дисциплины, модуля)

- а) основная литература: (3-5 источников, включая ссылку на ЭБС, либо ссылку на учебное пособие, размещенное в библиотечном каталоге).
- б) дополнительная литература: (10-15 источников, включая ссылку на ЭБС, либо ссылку на учебное пособие, размещенное в библиотечном каталоге).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы (дисциплины, модуля)

Необходимым условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет. На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства;

– Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок, адрес доступа: <http://www.zakupki.gov.ru>, доступ неограниченный;

– Официальный сайт Института Госзакупок, адрес доступа: <http://www.roszakupki.ru>, доступ неограниченный;

– Форум «Тендеры.ру портал эффективных закупок», адрес доступа: <http://www.tendery.ru/>, доступ неограниченный;

– Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа: <http://economy.gov.ru> доступ неограниченный;

– Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России, адрес доступа: <http://www.fas.gov.ru> доступ неограниченный;

– Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации, адрес доступа: <https://www.minfin.ru/ru/> доступ неограниченный;

– Официальный сайт Казначейства России, адрес доступа: <http://www.roskazna.ru> доступ неограниченный;

– Официальный сайт электронной площадки ЗАО «Сбербанк-АСТ», адрес доступа: www.sberbank-ast.ru, доступ неограниченный;

– Официальный сайт электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка», адрес доступа: www.roseltorg.ru, доступ неограниченный;

– Официальный сайт электронной площадки ООО «РТС-тендер», адрес доступа: www.rts-tender.ru, доступ неограниченный;

- Официальный сайт электронной площадки ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестиционной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан», адрес доступа: www.zakazrf.ru, доступ неограниченный;
- Официальный сайт электронной площадки АО «Электронные торговые системы» (ЭТП ММВБ), адрес доступа: www.etp-micex.ru, доступ неограниченный;
- Официальный сайт электронной площадки ОАО «Российский аукционный дом», адрес доступа: <https://gz.lot-online.ru/>, доступ неограниченный;
- Официальный сайт электронной площадки ОТС.RU, адрес доступа: <https://otc.ru/>, доступ неограниченный;
- Официальный сайт Ассоциации электронных торговых площадок, адрес доступа: <http://aetp.ru/>, доступ неограниченный.

Перечень ресурсов может быть изменен/расширен.

7. Методические указания для обучающихся по освоению программы (дисциплины, модуля)

Изучать программу (дисциплину) рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение программы (дисциплины, модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

(Можно заменить предложенные методические указания своими, либо добавить к имеющимся).

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем:

В учебном процессе, помимо полного пакета OpenOffice, используется специализированное программное обеспечение:

Sumatra PDF

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю):

(выбрать нужное)

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Автор (ы) рабочей программы

И.О. Фамилия

Директор

И.О. Фамилия

Приложение 9 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся в ЧОУ ДПО «АДР»

Форма Макета программы профессиональной переподготовки

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

**«Агентство Делового Развития»
(ЧОУ ДПО «АДР»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

_____ А.А. Митюкова

подпись

«__»

201__ года

**ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки
«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Иркутск 201__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация	
1.1. Краткая характеристика программы	
1.2. Цель реализации программы	
1.3 Требования к поступающему для обучения на программу слушателю	
1.4. Формализованные результаты обучения и связь с образовательными стандартами ВПО и СПО	
2. Содержание программы	
2.1. Учебный план	
2.2. Календарный учебный график	
2.3. Учебно-тематический план	
2.4. Рабочие программы	
3. Материально-технические условия реализации программы (организационно-педагогические условия)	
4. Формы аттестации и оценочные материалы	
5. Составители программы	
Приложение 1 Календарные учебные графики (расписания занятий)	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 2 Рабочие программы	

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы

В аннотации программы профессиональной переподготовки необходимо дать характеристику учебного материала с точки зрения содержания, назначения, формы проведения, а также имеющихся достоинств и особенностей программы. Аннотация должна резюмировать информацию об учебном материале, кратко и популярно излагать его содержание, раскрывать специальные, малоизвестные термины из названия (объем – 1-2 абзаца).

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы является получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (указать, на что именно нацелена программа).

1.3 Требования к поступающему для обучения на программу слушателю

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю¹¹.

Например:

К освоению программы допускаются:

1. Лица, имеющие (указать необходимое образование и при необходимости опыт работы) высшее образование и (или) среднее профессиональное образование и опыт работы по следующим направлениям и специальностям:

Код направления ОКСО (ОКОП)	Название направления	Образовательный ценз (бакалавр, специалист, магистр/ СПО)

и/или

2. Лица, имеющие опыт профессиональной деятельности и обладающие профессиональными навыками

Название должности	Опыт, год, мес.

и/или

3. Лица, имеющие или получающие высшее образование и владеющие следующими компетенциями (навыками): личностными (ЛК); общими (ОК) профессиональными (ПК) (из ФГОС ВПО).

№	Вид компетенций (ЛК, ОК, ПК)	Компетенции (навыки)	Уровень владения (например: начальный, уверен- ный, совершенный)

1.4. Формализованные результаты обучения и связь с образовательными стандартами ВО и СПО¹²

Дается описание планируемых результатов обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

¹¹ Возможные варианты: образовательный ценз; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

¹² Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соот-

При формировании перечня профессиональных компетенций должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

Для программ для получения дополнительной квалификации:

Дается характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации)

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

Виды деятельности ¹³	Профессиональные компетенции или трудовые функции ¹⁴	Практический опыт ¹⁵	Умения	Знания
ВД 1 ...	ПК 1.1.			
	ПК 1.2.			
	ПК 1.n.			
ВД n	ПК n.1.			
	ПК n.2.			
	ПК n.n.			

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК)

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ДПП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д.

ветствующим 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

¹³ Предлагается использовать термин «вид деятельности», а не вид «профессиональной деятельности». Это позволит исключить применение одного и того же термина для обозначения разных вещей.

В настоящее время термин «вид профессиональной деятельности» используется в профессиональных стандартах, Федеральном законе № 273-ФЗ (статья 76, часть 5) и ФГОС ВО. При этом вид профессиональной деятельности, квалификация, упоминаемые в цитируемой статье закона, в профессиональных стандартах в большинстве случаев соответствует обобщенной трудовой функции. Виды профессиональной деятельности, освоение которых предусмотрено ФГОС ВО (научно-исследовательская, проектная, производственная, организационно-управленческая и др.), являются «сквозными», выполнение ОТФ, в большинстве случаев, предполагает их сочетание.

¹⁴ В столбце указываются новые компетенции, или компетенции, подлежащие совершенствованию.

¹⁵ Практический опыт необходим для освоения компетенций; обычно связан с прохождением практики (стажировки).

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

А.А. Митюкова

подпись

«__»

201 года

Учебный план

программы профессиональной переподготовки

«Наименование программы»

Цель реализации программы – из аннотации

Категория слушателей (требования к слушателям) – из аннотации

Продолжительность обучения: _____ часов (не менее 250 ауд. часов)

Форма обучения: _____ (очно, заочно, очно-заочно)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе:			Форма промежу- точной аттеста- ции
			лекции	практиче- ские, лабо- раторные и др. заня- тия ¹⁶	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
	Итоговая аттестация ¹⁷ – указывается вид и нормативная трудоемкость в часах					
	Итого					

Директор Центра

ФИО

подпись

2.2. Календарный учебный график

Рекомендованные обозначения:

□ – теоретическое обучение (лекции, практические занятия, самостоятельная работа и др.) (пустой квадратик оставляем)

П – Практика (должно быть положение о практике, если есть в программе)

С – Стажировка (должно быть положение о стажировке, если есть в программе)

А – Итоговая аттестация

(пример) 1

месяцы	январь				февраль				март				апрель				май			
недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
продолжитель- ность обучения																				
460 часов									П	П	П	П					А	А	А	А

¹⁶ Возможные варианты: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы,

мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, другие виды учебных занятий и учебных работ

¹⁷ Возможные варианты: итоговый экзамен и/или выпускная аттестационная работа.

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения	□ – теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
460 часов	15 недель	4 недели	0	4 недели
Итого (час)	300 часов	80 часов	0	80 часов

(пример) 2

месяцы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				декабрь				январь			
недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
продолжительность обучения 860 часов																				
1 год																				
2 год																				

месяцы	февраль				март				апрель				май				июнь			
недели	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
продолжительность обучения 860 часов																				
1 год																				
2 год																			А	А

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения	□ – теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
860 часов				
1 год	40 недель	0	0	
2 год	38 недель	0	0	2 недели
Итого (час)	780 часов	0	0	80 часов

2.3. Учебно-тематический план

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «АДР»

А.А. Митюкова

подпись

«__»

201 года

Учебно-тематический план программы профессиональной переподготовки «Наименование программы»

Цель реализации программы – из аннотации

Категория слушателей (требования к слушателям) – из аннотации

Продолжительность обучения: __ часов (не менее 250 ауд. часов)

Форма обучения: _____ (очно, заочно, очно-заочно)

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	в том числе:			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела 1 (либо дисциплины, модуля)					
1.1	Наименование темы					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

Директор Центра

ФИО

подпись

2.4. Рабочие программы

По каждому предмету (дисциплине, модулю) программы профессиональной переподготовки разрабатывается рабочая программа. Рабочие программы размещаются в приложении к учебной программе.

3. Материально-технические условия реализации программы (организационно-педагогические условия)

Описывается материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В произвольной форме приводятся сведения об используемом оборудовании и информационных технологиях.

4. Формы аттестации и оценочные материалы

Дается описание в произвольной форме процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма, форма контроля¹⁸)

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбальной («зачтено»), («не зачтено») или четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему знаний, умений, компетенций, предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение знаний, умений, компетенций, предусмотренных программой, сформированность

¹⁸ Возможные варианты: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, итоговой расчетно-графической работы, тестирование, опрос и др.

не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомому с литературой, публикациями по программе;

– отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение знаний, умений, компетенций, предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение знаний, умений, компетенций, всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

4.1. Итоговая аттестация проводится (по результатам изучения программы (дисциплины, раздела, модуля) (зачет, экзамен)

4.2. Образцы тестов, заданий

4.3. Перечень вопросов к зачету (экзамену)

(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации по итогам освоения программы (дисциплины, раздела, модуля)

4.4. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма, форма контроля¹⁹)

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной («зачтено»), («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки. Указывается шкала перевода рейтинговой суммы баллов в пятибалльную систему оценок производится в соответствии со шкалой.

5. Составители (авторы) программы

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	ФИО преподавателя	Ученая степень, звание

Директор

И.О. Фамилия

¹⁹ Возможные варианты: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, итоговой расчетно-графической работы, тестирование, опрос и др.