



# МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора №043/4-од  
от «03» сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительном профессиональном образовании

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями) нижеперечисленных нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499»;
- инструктивное письмо Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. №06-735 (от 8 октября 2013 г. №06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга»;
- иными локальными нормативными актами Академии и нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность.

### **1. Общие положения. Система и структура дополнительного профессионального образования.**

1.1. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование, за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующее развитию деловых и творческих способностей этих лиц, а также повышению их культурного уровня.

1.2. Отдел дополнительного профессионального образования (далее – отдел) является структурным подразделением Негосударственного образова-

тельного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга» (далее – Академия), осуществляющим реализацию в Академии программ дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки (далее – программ ДПО).

1.3. Структура и штатное расписание центра утверждаются приказом ректора Академии.

Отдел возглавляет руководитель, который подчиняется первому проректору Академии. Руководитель и другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии по представлению первого проректора. В отсутствие руководителя общее руководство отдела осуществляет первый проректор Академии.

Отдел в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, нормативными документами Академии, а также настоящим Положением.

Обязанности и права сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

По вопросам учебно-методической, финансово-хозяйственной и другой деятельности отдел взаимодействует с соответствующими структурами Академии.

## **2. Основные задачи и функции отдела дополнительного профессионального образования.**

2.1. Набор слушателей и организация учебного процесса по программам ДПО.

2.2. Расширение спектра и повышение качества реализуемых в Академии программ ДПО.

2.3. Планирование, организация, методическое и технологическое обеспечение деятельности Академии по реализации программ ДПО.

2.4. Набор слушателей и организация учебного процесса по программам ДПО, в том числе на основе государственных заказов и договоров со сторонними учреждениями и организациями.

2.5. Разработка документации по участию в конкурсах и реализации государственных заказов на обучение по программам ДПО.

2.6. Подготовка организационно-распорядительной, учебной и иной документации по открытию и реализации программ ДПО, координация деятельности партнеров Академии по вопросам аналогичных документов.

2.7. Анализ результатов обучения и проведение мероприятий по повышению эффективности реализуемых в Академии программ ДПО. Контроль качества реализации программ ДПО.

2.8. Анализ и внедрение передового опыта партнеров и конкурентов в области реализации программ ДПО.

2.9. Расширение спектра реализуемых в Академии программ ДПО. Участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на расширение целевой аудитории и стимулирование продаж образовательных услуг по программам ДПО.

2.10. Подбор высококвалифицированных преподавателей для обеспечения эффективного учебного процесса по программам ДПО, заключение с ними договоров, контроль исполнения условий договоров, формирование бухгалтерской документации по выполненной работе.

2.11. Обеспечение документационного и учебно-методического сопровождения учебного процесса по программам ДПО с применением АИС.

2.12. Прием, обработка, ведение и хранение личных дел слушателей. Архивация их после окончания слушателями обучения.

2.13. Взаимодействие со сторонними учреждениями и организациями по вопросам реализации программ ДПО, трудоустройства выпускников, научной и методической работы.

### **3. Слушатели и работники отдела ДПО.**

3.1. Слушателями дополнительного профессионального образования являются лица, зачисленные для обучения соответствующим приказом ректора Академии.

Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, правилами внутреннего распорядка академии и договором.

Слушатели программ дополнительного профессионального образования имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться в порядке, установленном Уставом академии, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях академии нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях академии свои научные работы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

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

3.2. Работники структурных подразделений ДПО имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств академии;
- пользоваться в установленном уставом порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений.

Работники имеют также другие права, определенные Законодательством РФ, Уставом академии и трудовыми договорами (контрактами).

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

Учебная нагрузка преподавателей отдела ДПО устанавливается в зависимости от их квалификации и учебной программы курса.

Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в отделе ДПО могут осуществлять преподаватели других подразделений и учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти, на условиях почасовой оплаты труда, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Требования к обработке и защите персональных данных.**

4.1. Требования о персональных данных разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Требованиями определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных.

4.3. Персональные данные – любая информация, относящаяся к конкретному субъекту персональных данных и необходимая академии в связи с договорными отношениями. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну академии). При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных академия должна руководствоваться Конституцией РФ и иными федеральными законами.

4.4. Все персональные данные слушателя академии следует получать у него самого. Если персональные данные слушателя возможно получить только у третьей стороны, то слушатель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Академия должна сообщить слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных

данных и последствиях отказа слушателя дать письменное согласие на их получение.

4.5. Защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена академией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.6. Слушатель передает академии или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен настоящим Положением. Своевременно в разумный срок, не превышающий сроков обучения, сообщает академии об изменении своих персональных данных.

4.7. Представитель академии проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные слушателем, с имеющимися у него документами. Предоставление слушателем подложных документов или ложных сведений при поступлении на обучение является основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг.

4.8. При поступлении слушатель заполняет анкету (личную карточку слушателя). Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных слушателя (*Приложение №8*). Анкета заполняется самостоятельно. При заполнении анкеты слушатель должен заполнять все ее графы в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах. Анкета слушателя должны храниться в личном деле. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным слушателя.

4.9. Право доступа к персональным данным слушателя имеют:

- учредители и руководители академии;
- руководитель и сотрудники отдела ДПО;
- сотрудники бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных;
- внешние организации, определенные Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- другие организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления слушателя.

4.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных слушателя, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **5. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования**

5.1 Содержание программ дополнительного профессионального образования.

Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной

переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются отделом ДПО самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

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

Образовательные программы должны быть совместимыми по видам и срокам и учитывать возможности обеспечения равноценности дополнительного профессионального образования. Обеспечение совместимости программ различных видов дополнительного профессионального образования реализуется путем соотнесения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки. В зависимости от целей и сроков обучения в программах может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением решению профессиональных задач.

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

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

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

блок специальных дисциплин (образовательных модулей), позволяющих получить необходимые знания и умения в решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности и цели обучения;

блок дисциплин специализации (образовательных модулей), позволяющих слушателю углубленно изучить специальные вопросы, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной профессии; практику или стажировку, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

Предлагаемый набор блоков и образовательных модулей программ должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от конкретных целей обучения. Соотношение различных блоков и модулей в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательного учреждения и личностных особенностей слушателя. Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения, контроля знаний, управления образовательным процессом.

Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечивать обучение в соответствии с поставленными целями. Как правило, цель обучения должна предусматривать совершенствование умения решать ряд конкретных профессиональных задач, соответствующих должностным обязанностям специалиста. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.

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

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

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

Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами: общая характеристика программы, содержание программы, условия реализации программы, оценка качества освоения программы (*Приложения 1,2*).

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

Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов дополнительного профессионального образования. Утверждает учебно-методические документы дополнительных профессиональных образовательных программ ректор академии.

Содержание учебных программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей, как правило, рассматриваются и утверждаются на советах, учебно-методических комиссиях отдела ДПО или на заседаниях кафедр.

## 5.2 Реализация программ дополнительного профессионального образования.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются отделом ДПО в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», с учетом внесенных в него изменений и дополнений.

Учебный процесс отделом ДПО может осуществляться в течение всего календарного года.

Виды учебных занятий и учебных работ устанавливаются в настоящем Положении. Это, как правило, следующие: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы и т.п.

Допускается применение дистанционных технологий обучения при освоении отдельных образовательных модулей (блоков) соответствующих образовательных программ, с обязательным промежуточным контролем, если иное не оговаривается условиями реализации конкретной образовательной программы.

При распределенном освоении модульных (блочных) образовательных программ существует понятие равноценности дополнительного профессионального образования. Освоение нескольких образовательных модулей в рамках модульных программ краткосрочного повышения квалификации считается равноценным освоению среднесрочной программы повышения квалификации или равноценным освоению программы профессиональной переподготовки при условии соответствия их по направлению, содержанию и форме.

При освоении дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки может производиться перезачет учебных дисциплин, изученных ранее в ходе освоения основных образовательных программ профессионального образования соответствующего уровня, и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ в форме, определяемой отделом ДПО самостоятельно, с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.3. Дополнительные профессиональные программы реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.



5.4. Образовательный процесс в НОУ ВПО «МАОК» по реализации программ дополнительного профессионального обучения может осуществляться в течение всего календарного года.

## **6. Порядок аттестации слушателей (промежуточной и итоговой)**

6.1. Оценка уровня знаний слушателей программ дополнительного профессионального образования проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

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

6.3. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются ректором академии.

Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой в академии.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия (АК).

Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по программам повышения квалификации, проводятся комиссиями, которые могут входить в единую аттестационную комиссию.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям, готовит отчет о работе итоговой аттестационной комиссии (*Приложение б*).

Председателем аттестационной комиссии не может быть работник отдела ДПО. Председатель аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается ректором академии.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей академии и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Основные функции аттестационных комиссий:

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

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче соответствующих дипломов: о профессиональной переподготовке, о дополнительном (к высшему) образовании;

- определение уровня освоения краткосрочных и среднесрочных дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения или свидетельства о повышении квалификации;

– разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

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

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

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

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

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

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

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

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

При подготовке аттестационной работы рекомендуется каждому слушателю назначать руководителя и консультантов.

Аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами, а также государственными требованиями к минимуму содержания обучения и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

6.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются отделом ДПО.

Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых комплексных экзаменов, требования к рефератам и аттестационным работам, а также критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях согласовываются с председателем государственной аттестационной комиссии и утверждаются ректором.

Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, по которым проводятся экзамены, знакомятся с тематикой рефератов и аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

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

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

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

Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

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

Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю и оформляются протоколами заседания аттестационной комиссии (*Приложения 3, 4, 5*).

6.6. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех ус-

тановленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

6.7. При освоении дополнительной профессиональной образовательной программы параллельно с освоением основной образовательной программы по направлению или специальности высшего или среднего профессионального образования, документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются после получения диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

## **7. Порядок приема и отчисления слушателей**

7.1. Обучение осуществляется на основе Договора на обучение по программам дополнительного профессионального образования с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами за наличный или безналичный расчет.

7.2. Прием документов ведется в течение всего календарного года.

7.3. Лицо, зачисленное в НОУ ВПО «МАОК» для обучения по программам дополнительного профессионального образования, приобретает статус «слушатель».

7.4. Прием лиц для обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на очную, очно-заочную, заочную форму с применением дистанционных технологий.

7.5. Срок освоения программ дополнительного профессионального образования устанавливается согласно учебному плану соответствующей программы.

7.6. Прием слушателей для обучения по программам дополнительного профессионального образования проводится по заявлению от юридического или физического лица в установленной форме (*Приложение №7*). К заявлению о приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования прилагаются:

- заверенная копия диплома об образовании;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия документа при изменении персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени).

7.7. При подаче заявления поступающий или ответственный сотрудник юридического лица имеет право ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность НОУ ВПО «МАОК»:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- свидетельством о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;
- Уставом;
- Положением о дополнительном профессиональном образовании;
- правилами внутреннего распорядка для слушателей;
- с формой документа об образовании;

– с порядком оплаты;

– с перечнем программ дополнительного профессионального образования.

Ответственный сотрудник юридического лица самостоятельно знакомит с вышеуказанными документами поступающих на обучение. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.7.8. фиксируется в заявлении о приеме.

7.8. На основании заключенного договора на обучение и внесенной оплаты за обучение или гарантийного письма об оплате ректор издает приказ о зачислении в состав слушателей в установленные сроки. Зачисленным в состав слушателей по их просьбе выдаются справки о том, что они являются слушателями НОУ ВПО «МАОК».

7.9. Договор заключается со Стороной, в качестве которой могут выступать как юридические, так и физические лица. Предметом договора являются обязательства НОУ ВПО «МАОК» предоставить образовательные услуги по обучению слушателя(ей) по программам дополнительного профессионального образования. Договор предусматривает как полную, так и поэтапную оплату за обучение.

7.10. Из документов, предоставленных в соответствии с заключенным договором, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы Заказчика (юридического и (или) физического лица).

7.11. В случае представления Заказчиком или его работником (слушателем), ложную информацию в документах, они самостоятельно несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.12. Слушатель может быть отстранён от продолжения обучения и отчислен в случае неисполнения обязанностей согласно договору на обучение. Решение об исключении принимает ректор по согласованию с деканом отдела ДПО. По данному факту издаётся соответствующий приказ, который доводится до сведения слушателя и Заказчика.

## **8. Повышение квалификации преподавателей**

8.1. Под повышением квалификации преподавателей понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных знаний и профессионального мастерства путем сочетания самообразования, участия в работе семинаров и конференций, обучения в образовательных учреждениях, прохождения стажировки в других вузах, на предприятиях и в научных организациях. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс, и как результат образования. В последнем случае это должно быть подтверждено документально (документ о повышении квалификации, профессиональной переподготовке или отчет о стажировке).

Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателей. Их должностные перемещения находятся в прямой зависимости от результатов повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Главной задачей повышения квалификации преподавателей является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с со-

временными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

8.2. Обучение по различным образовательным программам и стажировки проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения преподавателем повышения квалификации устанавливается ректором академии на основе представления заведующих кафедр, составляемых с учетом интересов преподавателей на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При направлении на стажировку, повышение квалификации и профессиональную переподготовку преподаватели могут участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения.

8.3. Повышение квалификации преподавателей может осуществляться в следующих формах:

- обучение по программам профессиональной переподготовки объемом свыше 250 час. для выполнения нового вида профессиональной деятельности или расширения квалификации;
- обучение по программам повышения квалификации объемом не менее 16 час., направленным на повышение квалификации как по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач, так и на комплексное повышение квалификации со специализацией по должности.

Такое обучение проводится как в отделе ДПО академии, так и в других образовательных учреждениях (подразделениях), в том числе проводимое распределенным методом в виде:

- отдельных семинаров;
- прохождения стажировки, как самостоятельного вида ДПО;
- зачисление в аспирантуру (очную и заочную);
- перевод преподавателей – кандидатов наук на должности научных сотрудников для подготовки докторских диссертаций;
- зачисление в докторантуру;
- предоставление творческих отпусков для завершения и защиты докторских (до 6 мес.) и кандидатских диссертаций (до 3-х мес.);

Педагогическая подготовка работников академии осуществляется путем реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов по педагогическим направлениям или профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы». Кроме того, на кафедрах проводятся открытые и пробные учебные занятия. Проведение открытых лекций и практических занятий обсуждается на постоянно действующих научно-методических и психолого-педагогических семинарах, на которых высказываются замечания и пожелания в учебно-методическом плане по содержанию и методике проведения за-

нятий.

После прохождения любых видов повышения квалификации копии подтверждающих документов предоставляются в отдел кадров, в учебно-методический отдел и на кафедру.

8.4. Ответственность за выполнение плана повышения квалификации преподавателей несет заведующий кафедрой, контроль за своевременным его выполнением осуществляет отдел кадров, контроль за правильным оформлением документов по организации повышения квалификации преподавателей осуществляет учебно-методический отдел.

## **9. Финансирование, контроль за деятельностью отдела ДПО и отчетность.**

9.1. Финансирование отдела ДПО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

9.2. Финансирование повышения квалификации преподавателей производится за счет источников по прямым договорам, заключаемым академией с учреждениями и организациями, имеющими соответствующие лицензии.

9.3. Контроль за деятельностью отдела ДПО осуществляет ректор академии через соответствующие структурные подразделения, в соответствии с Уставом.

9.4. Отдел ДПО отчитываются перед руководством академии об итогах своей деятельности, в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность и другие сведения, запрашиваемые ректоратом и/или учредителями академии.

## **10. Хранение документов в отделе ДПО**

10.1. Утвержденные учебно-тематические планы, программы и другие учебно-методические материалы дополнительного профессионального образования хранятся в отделе ДПО.

10.2. Все документы и копии документов, касающиеся слушателя, хранятся в личном деле слушателя в отделе ДПО.

10.3. Документы, подтверждающие прохождение учебной программы, группы слушателей хранятся в папке группы в отделе ДПО.

10.4. Материалы промежуточной и итоговой аттестации групп слушателей хранятся в отделе ДПО.

**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Международная академия оценки и консалтинга  
НОУ ВПО «МАОК»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор \_\_\_\_\_/Е.М. Трейгер/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**  
« \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы*

Москва, 2015 г.



## 8.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

- 1.1. Цель реализации программы.
- 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.
- 1.3. Планируемые результаты освоения программы.
- 1.4. Категория слушателей.
- 1.5. Трудоемкость обучения.
- 1.6. Форма обучения.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки

Наименование дисциплин	Общая труд., ч	Всего, ауд., ч	Аудиторные занятия, ч		СРС, ч	Промеж. аттестация
			лекции	лаб. и практич. занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
1.1.						
1.2.						
2.						
2.1.						
2.2.						
.....						
Итоговая аттестация						
Итого						

### 2.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_ (наименование)

2.2.1. Цель освоения дисциплины.

2.2.2. Знания и умения, приобретаемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен

знать :

уметь:

2.2.3. Содержание дисциплины.

Тема 1.1. Наименование темы (... ч)

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2. ....

2.2.4. Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских) занятий

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)

- 3.1. Материально-технические условия.
- 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

## 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

## **5. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)**

Учебно-тематический план разработан \_\_\_\_\_

Руководитель отдела ДПО \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

**Первый проректор НОУ ВПО «МАОК»** \_\_\_\_\_

**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Международная академия оценки и консалтинга  
НОУ ВПО «МАОК»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор \_\_\_\_\_/Е.М. Трейгер/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы*

Москва, 2015 г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

- 1.1. Цель реализации программы.
- 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.
- 1.3. Планируемые результаты освоения программы.
- 1.4. Категория слушателей.
- 1.5. Трудоемкость обучения.
- 1.6. Форма обучения.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план программы повышения квалификации

Наименование дисциплин	Всего, ауд., ч	Аудиторные занятия, ч		Промежуточная аттестация
		лекции	лаб. и практич. занятия	
1	3	4	5	
1.				
1.1.				
2.				
2.1.				
.....				
Итоговая аттестация				
Итого				

### 2.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_ (наименование)

2.2.1. Цель освоения дисциплины.

2.2.2. Знания и умения, приобретаемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать:

уметь:

2.2.3. Содержание дисциплины.

Тема 1.1. Наименование темы (... ч)

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2. ....

2.2.4. Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских) занятий

## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)

2.2. Материально-технические условия.

2.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

## 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

## 4. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)

Учебно-тематический план разработан \_\_\_\_\_

Руководитель отдела ДПО \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор НОУ ВПО «МАОК» \_\_\_\_\_

**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Международная академия оценки и консалтинга  
НОУ ВПО «МАОК»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Итоговой аттестационной комиссии  
(заполняется на каждом экзамене)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с 12 час.00 мин. до 13 час. 30 мин.

Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_

Зам. председателя \_\_\_\_\_

Члены: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

К сдаче экзаменов по дисциплине \_\_\_\_\_  
(специализация)

Экзаменуется слушатель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тесты прилагаются.

Признать, что слушатель сдал экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Отметить, что слушатель \_\_\_\_\_ в полном объеме освоил(а) теоретический курс дисциплин по программе профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ ».

Особое мнение членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель ИАК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

Зам. председателя ИАК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

Члены итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Международная академия оценки и консалтинга  
НОУ ВПО «МАОК»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Итоговой аттестационной комиссии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

По рассмотрению дипломной работы слушателя \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель

ИАК:

Заместитель

председателя

ИАК:

Члены комиссии:

1.

2.

3.

4.

**РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:**

Под руководством \_\_\_\_\_

При консультации \_\_\_\_\_

**В ИАК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Итоговая аттестационная работа

2. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_

3. Рецензия \_\_\_\_\_

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы ему были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(фамилия члена аттестационной комиссии, содержание вопроса)

**РЕШЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

1. Признать, что слушатель \_\_\_\_\_  
выполнил(а) и защитил(а) дипломную работу с оценкой \_\_\_\_\_

2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке в сфере оценочной деятельности

3. Отметить, что \_\_\_\_\_  
показал(а) знания, дающие право (соответствие квалификации) на ведение профессиональной  
деятельности в сфере \_\_\_\_\_.

Председатель ИАК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

Зам. председателя ИАК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

Члены ИАК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Международная академия оценки и консалтинга  
НОУ ВПО «МАОК»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Вид итогового экзамена: \_\_\_\_\_  
(комплексный экзамен в соответствии с программой повышения квалификации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (инициалы, фамилия)



**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Международная академия оценки и консалтинга  
НОУ ВПО «МАОК»**

**ОТЧЕТ**

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки

---

(наименование программы)

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты прохождения итоговой аттестации слушателями.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, экономики, методологии в данной области исследования.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось руководство, рецензирование выпускных аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректору Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга» (НОУ ВПО «МАОК») Трейгеру Е.М.

от (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

конт.тел. \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять меня на обучение по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов.  
(наименование программы)

Паспортные данные \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия, номер кем и когда выдан

Образование \_\_\_\_\_

*Приложение: копия паспорта, копия диплома высшего (среднего) профессионального образования.*

**Ознакомлен:**

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней	С Положением о дополнительном профессиональном образовании

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



# МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА

ОКПО 18736227 ОГРН 1027739159480 ИНН 7722162645 КПП 772201001  
117418, Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 65 к. 1, 6-й этаж. Тел/факс: (495) 331-9789, 332-1018, e-mail: post@maok.ru

## АНКЕТА

(личная карточка слушателя)

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:**

«\_\_\_\_\_»

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_ **Отчество** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**Домашний адрес** \_\_\_\_\_

**Образование**

\_\_\_\_\_

(какое учебное заведение окончил, когда, специальность)

**Контактные телефоны/факс** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Адрес для корреспонденции** \_\_\_\_\_

**Место работы (организация):** \_\_\_\_\_

(полное и краткое наименование организации, предприятия)

**Должность** \_\_\_\_\_

**Рабочий телефон** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

**Юридический, фактический адрес организации** \_\_\_\_\_

**Сайт организации** \_\_\_\_\_

*Имеете ли Вы образование по программам ДПО? Где и когда обучались?*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_