

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ  
И ПСИХОТЕРАПИИ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

И.А. Романова

«22»\_июня\_2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о дополнительном профессиональном образовании в  
Институте практической психологии и психотерапии

Воронеж 2016

Настоящее положение содержит единые требования и методические рекомендации по реализации программ дополнительного профессионального образования в Институте практической психологии и психотерапии (далее Институт).

Положение является нормативно-методическим документом, предназначенным для использования профессорско-преподавательским составом института и другими лицами, участвующими в реализации и методическом обеспечении программ дополнительного профессионального образования.

Составитель: И.А. Романова, ректор.

Оглавление	
Законодательные и нормативно-правовые акты по ДПО .....	4
Введение.....	5
1. Система дополнительного профессионального образования .....	6
2. Слушатели и работники Института .....	12
3. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования .....	14
3.1. Содержание программ дополнительного профессионального образования .....	14
3.2. Реализация программ ДПО. Промежуточная и итоговая аттестация.....	17
4. Финансирование, контроль и отчетность.....	22
5. Порядок утверждения новых образовательных программ ДПО .....	22
6. Документооборот по программам ДПО.....	23
7. Критерии и рекомендуемые баллы оценки подготовки слушателей при прохождении промежуточной и итоговой аттестации по программам ДПО.....	23
Приложения.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Примерная форма учебного плана .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Примерная форма учебно-тематического (тематического) плана.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Примерная форма учебной программы.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец зачетной ведомости .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец титульного листа .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Образец сводной ведомости по программе ПП .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Образец приказа о зачислении слушателей .....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Образец приказа о назначении состава аттестационной комиссии .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Образец приказа об отчислении слушателей.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Номенклатура дел слушателя программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки .....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 Приказ о создании итоговой аттестационной комиссии.....	37

## **Законодательные и нормативно-правовые акты по ДПО**

- **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2012 г. № 273-ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
- **ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 01 июля 2013 г. № 499 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ»**
- **ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) от 15 ноября 2013 г. № 1244 г. Москва «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»**
- **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ от 15.08.2013 г. № 706 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ»**



## **Введение**

В АНО ДПО «Институт практической психологии и психотерапии» реализуется несколько программ дополнительного профессионального образования, к которым относятся программы профессиональной переподготовки) и повышения квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием.

Дополнительные профессиональные образовательные программы в Институте реализуются на базе созданных для этой цели ресурсов (материально-техническое обеспечение, научно-преподавательский состав и др.) в соответствии с требованиями Законодательства РФ.

# 1. СИСТЕМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## 1.1. Общие положения

*Система ДПО института представляет собой совокупность взаимодействующих:*

- программ дополнительного профессионального образования;
- учебно-научных подразделений Института;
- органов управления образованием.

1.1.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

1.1.2. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

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

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

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

1.1.4. **Программа профессиональной переподготовки** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.1.5. 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.

1.1.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.1.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

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



1.1.9. Дополнительная профессиональная образовательная программа может 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.

1.1.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть **менее 16 часов**, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - **менее 250 часов**.

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

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

1.1.12. 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.

1.1.13. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение процесса консультационной работы (индивидуальное психологическое консультирование, организационная психология и др.);
- работа под наблюдением супервизора;
- непосредственное участие в планировании работы;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.1.14. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.1.15. При реализации дополнительных профессиональных программ Институтом 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.

1.1.16. Дополнительные профессиональные программы реализуются Институтом самостоятельно, при необходимости они могут быть реализованы посредством *сетевых форм* их реализации.

1.1.17. Образовательный процесс в Институте может осуществляться в течение *всего календарного года*.

1.1.18. 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*.

1.1.19. Институт осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании (договора об образовательных услугах), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.1.20. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, утвержденной в учебном плане каждой программы.

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

1.1.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам

освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по утвержденному в Институте образцу.

***Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого установлен в Институте.***

1.1.23. 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.

1.1.24. 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.

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

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

1.1.26. Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

1.1.27. Получение второго (и более) высшего образования (ВО) не относится к реализации программ дополнительного профессионального образования и осуществляется в рамках основной образовательной программы, в соответствии с ФГОС ВО в организациях высшего образования.

1.1.28. Приказы, касающиеся учебного процесса в Институте, издаются с нумерацией с сокращением «УП».

## **1.2. Учебно-научные подразделения института**

1.2.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы в Институте реализуются на базе следующих направлений:

- *Психологии личности;*
- *Организационная психология и психология бизнеса;*
- *Профессиональный коучинг.*

1.2.2. Подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора Института на основании решения Педагогического Совета.

1.2.3. Общими задачами учебно-научных подразделений являются:

- удовлетворение потребностей специалистов и преподавателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность.

1.2.4. Учебно-научные подразделения выполняют научную, научно – методическую (методическую), организационную работу, могут организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности отделений.

## **1.3. Управление отделениями**

1.3.1. Управление осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Института.

1.3.2. Общее и непосредственное руководство деятельностью отделений осуществляет ректор института и проректор по учебной работе.

По вопросам учебно-методической, финансово-хозяйственной и другой деятельности отделения взаимодействуют с помощником ректора, который организует своевременное взаимодействие всех сторон.

1.3.3. Проректор отвечает за организацию всего учебного процесса по дополнительной профессиональной программе, утвержденной ректором и согласованной с заказчиком.

1.3.4. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на оказание образовательных услуг на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми между ними и институтом.

1.3.5. Помощник ректора несет персональную ответственность за выполнение обязательств Института по заключенному договору.

1.3.6. При необходимости ректором может назначаться руководитель программы дополнительного образования.

Руководитель программы ДПО и помощник ректора несут ответственность за:

- качество учебного процесса;
- качество преподавательского состава, ведущего учебный процесс в соответствии с лицензионными требованиями;
- получение обратной связи от слушателей, оперативное принятие управленческих решений для обеспечения высокого качества учебного процесса;
- получение отзывов заказчика образовательной программы;
- организацию и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, оформление протоколов итоговой аттестации, которые являются основанием для формирования приказа об отчислении слушателей;
- вручение выпускных документов в заполнение реестра документов с подписями выпускников.

## **2. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ИНСТИТУТА**

2.1. Слушателями Института являются лица, зачисленные для обучения соответствующим приказом ректора института.

Права и обязанности слушателей определяются ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом, правилами внутреннего распорядка института и договором.

### **2.2. Слушатели имеют право:**

- пользоваться в порядке, установленном уставом института, имеющейся в институте нормативной, инструктивной, учебной и

методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой;

- принимать участие в конференциях и семинарах;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Оплату проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплату суточных за время их нахождения в пути Институт не осуществляет.

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

#### **2.5. Работники Института имеют право:**

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Института;
- выдвигать свою кандидатуру в выборные органы Института;
- пользоваться в установленном уставом порядке информационными и методическими фондами, а также другими услугами;
- работники имеют также другие права, определенные Законодательством, Уставом института и трудовыми договорами (контрактами).

2.6. **Преподаватели.** Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в Институте могут осуществлять преподаватели других учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и работники организаций, представители федеральных органов власти, на условиях внутреннего совместительства и почасовой оплаты труда, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.7. Преподаватели в Институте соответствуют всем требованиям, установленным законодательством РФ, включая наличие профильного образования уровня (как правило: наличие магистратуры в области преподаваемых дисциплин) и/или ученой степени или ученого звания соответствующего профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели работают по трудовым договорам, по внутреннему или внешнему совместительству, а также по договорам возмездного оказания услуг.

2.8. Преподаватели регулярно проходят программы повышения квалификации по вновь внедряемым Институтом программам (не реже 1 раз в 3 года). Важными направлениями развития ППС является научно-методическая работа, публикация трудов, защита ученых степеней, работа в качестве консультанта.

2.9. При наличии негативных отзывов слушателей преподаватель может быть отстранен от ведения занятий с соблюдением требований законодательства РФ.

2.10. Преподаватели 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.

2.11. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **3.1. Содержание программ дополнительного профессионального образования**

3.1.1. Образовательные программы определяют **содержание** дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

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

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

3.1.4. Образовательные программы состоят из модулей или дисциплин. **Образовательный модуль** – *относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.*

3.1.5. 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 **могут включать:**

- **входное тестирование**, позволяющее определять исходный уровень подготовки слушателя по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;

- блок **общепрофессиональных** 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 **вспомогательных** дисциплин по выбору (образовательных модулей), позволяющих слушателю выбрать дисциплины по интересам и способствующим развитию личности; **практику** или **стажировку**, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

3.1.6. 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 и контроля знаний, управления образовательным процессом.

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

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

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



3.1.10. Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами: учебный план, учебно-тематический (тематический) план, рабочая программа.

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

*Примерный Учебный план (приложение 1) отражает:*

- цель обучения;
- категорию обучаемых (занимаемая должность);
- продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
- форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы);
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов и дисциплин (модулей);
- количество часов по разделам и дисциплинам (модулям);
- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний.

*Примерный Учебно-тематический (тематический) план (приложение 2) конкретизирует учебный план и включает:*

- описание тем, разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

*Примерная Рабочая программа (приложение 3) предусматривает:*

- введение;
- перечень тем;
- реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.).

3.1.11. Содержание учебных программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей, рассматриваются и утверждаются на заседании Педагогического Совета.

## **3.2. Реализация программ ДПО. Промежуточная и итоговая аттестация**

3.2.1. Учебный процесс может осуществляться в течение **всего** календарного года.

3.2.2. **Виды учебных занятий и учебных работ** устанавливаются в соответствии с особенностями образовательной программы: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, интернет-конференции, выездные занятия, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные программой.

3.2.3. При реализации дополнительных профессиональных программ Институт применяет форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе возможно использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2.4. Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут.

3.2.5. По всем программам ДПО возможно обучение по индивидуальным планам.

3.2.6. **Оценка** уровня знаний слушателей проводится по результатам **текущего контроля** знаний и **итоговой аттестации**. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми **аттестационными комиссиями**, составы которых утверждаются ректором института.

3.2.7. Аттестационная комиссия организуется **по каждой** дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой образовательным учреждением.

3.2.8. **Промежуточный контроль** знаний слушателей - одна из составляющих оценки качества освоения образовательной программы. Промежуточный контроль проводится с целью определения качества освоения и закрепления слушателями лекционного и практического материала.

3.2.9. Formой промежуточного контроля знаний слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки по дисциплине (разделу, модулю) являются: коллоквиум, опрос, тестирование, написание эссе, решение кейсов, рефератов по темам дисциплины (раздела, модуля), а также зачет и экзамен. Форма промежуточного контроля знаний слушателей по дисциплинам (разделам, модулям) программы устанавливаются Институтом самостоятельно или по требованию Заказчика.

3.2.10. Результат прохождения слушателем зачета могут оцениваться:  
- не дифференцировано, как отражение факта сдачи зачета, отметкой «зачтено» или «не зачтено»;  
- дифференцировано: оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2.11. Результат прохождения слушателем экзамена оценивается дифференцировано: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2.12. Результаты промежуточной аттестации слушателей по отдельной дисциплине (разделу, модулю) программы фиксируются в экзаменационной (зачетной) ведомости.

3.2.13. Слушатели, имеющие академическую задолженность по дисциплинам (разделам, модулям) программы и/или финансовую задолженность без уважительных причин, не переводятся на следующий семестр (модуль) и подлежат отчислению.

3.2.14. Промежуточная аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, в зависимости от сроков и видов дополнительных профессиональных программ.

3.2.15. Для проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования создается **итоговая аттестационная комиссия (ИАК)**.

3.2.16. Аттестационную комиссию возглавляет **председатель**, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.2.17. Председатель Итоговой аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается **Ректором института**.

3.2.18. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей института, а также в нее могут включаться лица, приглашенные из сторонних

учреждений: преподаватели других образовательных учреждений и специалисты предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

### 3.2.19. 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;
- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

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

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине/модулю;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине/модулю или ряду дисциплин/модулей;
- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной проектной работы, или дипломного проекта).

**Итоговый экзамен** по отдельной дисциплине/модулю 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 **междисциплинарный** экзамен по программе обучения, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям.

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.

**Аттестационные (проектные) 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 изучаемых проблем.

Тематика аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной (проектной) 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.

3.2.21. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

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

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются Институтом.

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

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

3.2.25. Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной (проектной) работы регулируются Институтом самостоятельно.

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

3.2.26. 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.***

3.2.27. Решение Итоговой аттестационной комиссии (ИАК) программы профессиональной переподготовки по результатам итогового испытания оформляется протоколами (приложение 7).

3.2.28. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

3.2.29. 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.

3.2.30. Итоговая аттестация завершается выдачей соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения:

- профессиональная переподготовка (**от 250 часов**) - диплом о профессиональной переподготовке;
- повышение квалификации (**от 16 часов**) - удостоверение о повышении квалификации.

3.2.31. Слушатели программ дополнительного профессионального образования должны иметь возможность оценивать содержание и уровень организации учебного процесса, а также работу отдельных преподавателей для своевременного анализа и внесения корректив в учебный процесс.

3.2.32. Материально-техническое обеспечение программ дополнительного профессионального образования должно создавать условия для применения современных образовательных технологий в учебном процессе и для предоставления необходимых социальных услуг на время обучения. Должен быть гарантирован эффективный доступ в Интернет в учебных помещениях.

## **4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ**

4.1. Финансирование реализации программ ДПО осуществляется за счет:

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

4.2. Контроль за реализацией программ ДПО осуществляет ректор института через помощника ректора.

4.3. Помощник ректора отчитывается перед руководством института об итогах образовательной деятельности, представляет ежегодную статистическую отчетность и другие сведения, запрашиваемые ректоратом и учредителями института.

## **5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДПО**

5.1. Образовательные программы ДПО могут быть разработаны по:

- по поручению ректора;
- по инициативе преподавателей института;
- по предложению помощника ректора.

5.2. Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы Государственным требованиям (при наличии) или нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

5.3. В образовательной программе должны быть указаны авторы программы.

5.4. Образовательная программа утверждается ректором или помощником ректора, после чего программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней.

5.5. Набор слушателей на программы ДПО организует подразделение, отвечающее за реализацию образовательной программы с поддержкой департамента маркетинга и других заинтересованных подразделений института.

5.6.

## 6. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО ПРОГРАММАМ ДПО

6.1. Реализация образовательной программы предусматривает формирование следующих документов:

- Приказ ректора «О зачислении слушателей на программу ДПО» (Приложение 8);
- Приказ ректора «О назначении аттестационной комиссии» (Приложение 9);
- Приказ ректора Об отчислении слушателей с программы ДПО (Приложение 10).

6.2. На каждого слушателя должно быть оформлено личное дело в начале которого должен присутствовать лист с перечнем документов входящих в его состав (Приложение 11 и 12), при этом допускается указание на нем номеров приказов и ведомостей в которых отражается учебный процесс студента без их копирования в каждое личное дело.

6.3. Все приказы по учебному процессу хранятся у помощника ректора.

6.4. Ответственность за правильность и полноту ведения документооборота несет помощник ректора.

## 7. КРИТЕРИИ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ БАЛЛЫ ОЦЕНКИ ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ДПО

7.1. Дифференцированный зачет/экзамен

Критерии	Оценка			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Обоснование актуальности вопроса	высокая	достаточная	недостаточно обоснована	не обоснована
2. Научная обоснованность	высокая, глубоко обоснованы	достаточно грамотное	недостаточно грамотное и глубокое	слабое
3. Практическая ценность мероприятий и рекомендации	Рекомендуются к внедрению на предприятии	возможность применения в практической деятельности	возможность использования отдельных элементов	отсутствует



4. Реальность внедрения	высокая	достаточная	недостаточна	отсутствует
5. Качество оформления	отличное	хорошее	удовлетворительное	неудовлетворительное
<p>Примечания:</p> <p>1. Оценка «Отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Отлично», не более одного критерия «Хорошо».</p> <p>2. Оценка «Хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Хорошо» и «Отлично», не более одного критерия «Удовлетворительно».</p> <p>3. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительны, не более одного критерия «Неудовлетворительно».</p> <p>4. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.</p>				

Элементы, оцениваемые в ходе ответа	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Умение четко и ясно доложить содержание дипломной работы	Ответ четкий, технически грамотный, с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	Ответ четкий, технически грамотный, с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Ответ с отступлением от регламента и требуемой последовательности и изложения	Ответ с отступлением от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
Умение обосновать и отстаивать принятые решения	Уверенно	Не достаточно уверенно	Неуверенно	Отсутствует
Умение в ответе сделать выводы о проделанной работе	Правильно, грамотно	Достаточно правильно, грамотно	Недостаточно правильно, грамотно	Неверно
Умение отвечать на поставленные вопросы	Точно, полно	Достаточно полно, грамотно	Недостаточно полно, грамотно	Не правильно
<p>Примечания:</p> <p>1. Оценка «Отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Отлично», не более одного критерия «Хорошо».</p> <p>2. Оценка «Хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Хорошо» и «Отлично», не более одного критерия «Удовлетворительно».</p> <p>3. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительны, не более одного критерия «Неудовлетворительно».</p> <p>4. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.</p>				

7.2. Недифференцированный зачет как отражение факта сдачи зачета.

**Примерная форма учебного плана**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

Утверждаю  
Ректор  
\_\_\_\_\_ Романова И.А.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН\***

**дополнительной профессиональной образовательной программы  
повышения квалификации специалистов**

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

**Цель:** \_\_\_\_\_

**Категория слушателей:** \_\_\_\_\_

**Срок обучения:** \_\_\_\_\_

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_

**Режим занятий:** \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час	В том числе		Форма контроля	
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практич. занятия		
1						
2						
Итоговая аттестация						
Итого						

Учебный план разработан \_\_\_\_\_  
*ФИО, статус автора*

\* - для программ профессиональной переподготовки учебный план может быть более развернутым и дополнительно содержать график учебного процесса, другие разделы, аналогичные разделам рабочего учебного плана основной образовательной программы ВО.

**Примерная форма учебно-тематического (тематического) плана**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

Утверждаю  
Ректор  
\_\_\_\_\_ Романова И.А.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
повышения квалификации специалистов

« \_\_\_\_\_ »  
наименование программы ДПО

№	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего, час	В том числе		Форма контроля	
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практич. занятия		
1.						
1.1						
1.2						
2.						
2.1						
2.2						
	Итоговая аттестация					
	Итого					

\* - для программ профессиональной переподготовки учебный план может быть более развернутым и дополнительно содержать график учебного процесса, другие разделы, аналогичные разделам рабочего учебного плана основной образовательной программы ВО.

**Примерная форма учебной программы**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

Утверждаю  
Ректор  
\_\_\_\_\_ Романова И.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА\* повышения квалификации специалистов**

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Введение**

Программа разработана для .... в соответствии с.....

**Цель:**

**Категория слушателей:**

**Срок обучения:**

**Форма обучения:**

**Режим занятий:**

После обучения по данной программе слушатель должен:

**знать:**

**уметь:**

**владеть:**

-

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ (ТЕМАТИЧЕСКИЙ) ПЛАН**

**1. Содержание программы (дисциплины, модуля)**

**Тема 1.** .....

реферативное описание тем

Лекции – \_\_ часа, практические занятия на тему: «.....» – \_\_ часа.

**Тема 2.** .....

реферативное описание тем

Лекции – \_\_ часа, практические занятия на тему: «.....» – \_\_ часа.

**2. Методические рекомендации по изучению программы (дисциплины, модуля)**

**3. Контрольные задания**

**4. Литература**

*Основная*.....

Дополнительная.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Образец зачетной ведомости**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №** \_\_\_\_\_  
**По программе** \_\_\_\_\_  
**Дисциплина (если есть)** \_\_\_\_\_  
**Группа** \_\_\_\_\_  
**Преподаватель** \_\_\_\_\_  
**Дата** \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	Оценка

**Подпись преподавателя** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Присутствовало слушателей \_\_\_\_\_ Не явилось слушателей \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_

Ректор

\_\_\_\_\_ И.А. Романова  
*подпись*

**Образец титульного листа**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**Программа профессиональной переподготовки**

---

*(наименование программы)*

Слушатель \_\_\_\_\_ **Проектная работа**  
*(подпись)* Иванов И.И.

Воронеж

20 \_\_\_\_ г.

**Образец сводной ведомости по программе ПП**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ СЛУШАТЕЛЯ**  
**Иванов Иван Иванович**

Программа профессиональной переподготовки " Психология личности»

Период обучения: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г – « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

№ п/п	Шифр	Дисциплина	Количество академ. часов (включая срс)	Форма контроля	Преподаватель	Итоговая оценка
1	ОПД	Общая психология	64	экзамен	Якушева Г.И.	«отлично»
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3						
4						
5						
6						
7						

Ректор

И.А. Романова



**Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_ /\_\_

заседания аттестационной комиссии от «\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.

по программе повышения квалификации

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом ректора №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
в составе:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Рассмотрела результаты промежуточной и итоговой аттестации слушателей и отметила:

Аттестуемые слушатели показали: *высокий уровень подготовки, необходимый для профессиональной деятельности в области*

\_\_\_\_\_:

- сдавали экзамен - \_\_ человек

Аттестационная комиссия постановила:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний слушателей в соответствии с экзаменационной ведомостью (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2. Слушателям, полностью выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать удостоверение о повышении квалификации (диплом о профессиональной переподготовке) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

3. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

4. Рекомендовать повторную аттестацию слушателям (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Председатель \_\_\_\_\_  
члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол составил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

### ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№	ФИО слушателя	Итоговый экзамен	Оценка
1			
2			

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СПИСОК слушателей на выдачу удостоверений о повышении квалификации

№	ФИО слушателя
1	
2	

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СПИСОК слушателей, не прошедших аттестационные испытания

№	ФИО слушателя
1	
2	

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СПИСОК слушателей, не прошедших аттестационные испытания и допущенных к повторной аттестации

№	ФИО слушателя
1	
2	

Протокол составил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец приказа о зачислении слушателей**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**П Р И К А З № \_\_\_\_**

г. Воронеж

05.09.2016

**«О зачислении на обучение по программе ДПО»**

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

Зачислить на обучение по программе ДПО (профессиональной переподготовки) «Психология личности» с 08.09.2016 по индивидуальному плану обучения:

1. Иванова Ивана Ивановича
2. Основание: заявление Иванова И.И.

Ректор

И.А. Романова

**Образец приказа о назначении состава аттестационной комиссии**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Воронеж

**«О назначении состава Аттестационной комиссии»**

Для проведения итоговой аттестации слушателей программе профессиональной переподготовке

«Наименование»

Проходившей с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

Утвердить состав Аттестационной комиссии:

**Председатель ИАК:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ректор

И.А. Романова

**Образец приказа об отчислении слушателей**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**П Р И К А З № \_\_**

г. Воронеж

21.12.2016

**«Об отчислении в связи с окончанием обучения»**

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить в связи с успешным завершением обучения по программе ДПО (профессиональной переподготовки) «Психология личности» на основании Протокола заседания итоговой аттестационной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

1. Иванова Ивана Ивановича

2. Выдать Иванову И.И. Диплом о профессиональной переподготовке по программе «Психология личности» с указанием длительности часов согласно оказанным образовательным услугам по программе.

Ректор

И.А. Романова

**Номенклатура дел слушателя программы повышения  
квалификации/профессиональной переподготовки**

Фамилия Имя Отчество

1. Заявление
2. Договор
3. Соглашение о конфиденциальности
4. Копия паспорта
5. Копия документа о предыдущем образовании
6. Приказ о зачислении (номер)
7. Документы, поступающие в процессе обучения
8. Документ на смену фамилии
9. Текущая успеваемость (номер ведомости)
10. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии
11. Приказ о выпуске слушателей/отчислении (номер)

**Приказ о создании итоговой аттестационной комиссии**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОТЕРАПИИ»

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

г. Воронеж

22.06.2016

**«О создании итоговой аттестационной комиссии»**

В соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным образовательным программам, является обязательной.

На основании вышеизложенного

**П Р И К А З Ы В А Ю**

1. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по программе дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) «Психология личности».

в составе:

Председатель:

Гайдар Карина Марленовна – доктор психологических наук, доцент, заведующая кафедрой общей и социальной психологии факультета философии и психологии ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет».

Члены комиссии:

Романова Ирина Альбертовна – ректор АНО ДПО «Институт практической психологии и психотерапии», преподаватель.

Якушева Галина Ивановна – кандидат психологических наук, доцент, преподаватель АНО ДПО «Институт практической психологии и психотерапии».

Секретарь:

Мазкина Ольга Борисовна – кандидат педагогических наук.

2. Заседание аттестационной комиссии провести с 22 по 26 сентября 2019 года включительно.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректором по учебной работе Г.И. Якушевой.

Ректор

И.А. Романова

Визы ознакомления: