

ПОРЯДОК организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

1. Термины и определения

Организация - Общество с ограниченной ответственностью «СберОбразование», адрес места нахождения: 121170, РОССИЯ, МОСКВА Г., МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОРОГОМИЛОВО ВН.ТЕР.Г., КУТУЗОВСКИЙ ПР-КТ, Д. 32, К. 1, ПОМЕЩ. 3.Д.08, адрес почтовый: 127015, г. Москва, ул. Вятская, д.27, стр. 7, ОГРН: 1217700116094, ИНН: 7730262964. Адрес оказания образовательных услуг: 127015, г. Москва, ул. Вятская, д.27, стр.7

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, оплачивающее на основании договора об образовании образовательные услуги, оказываемые Организацией в пользу Слушателя.

Слушатель – физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации или на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Образовательная программа (Программа) – комплекс основных характеристик образования, которая включает в себя цели, планируемые результаты обучения, учебный план, содержание модулей, описание самостоятельной работы Слушателей, организационно-педагогические условия, формы и содержание итоговой аттестации.

Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности в соответствии с договором об образовании, заключаемым при приеме на обучение, и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Сайт Организации – сайт, размещенный по адресу: <https://ed-industry.ru/>.

Онлайн-платформа – программное обеспечение Организации, используемое для оказания образовательных услуг дистанционно в сети Интернет.

Срок обучения – срок освоения Программы, а именно количество часов, которое определяется учебным планом (объем лекций, самостоятельной работы и иных видов учебной деятельности).

Набор – группа Слушателей, которые совместно проходят обучение в конкретный период по конкретной Программе.

Договор – договор об образовании, в том числе договор об оказании платных образовательных услуг.

Электронное обучение (ЭО) – образовательная деятельность с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий,

технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Участников образовательного процесса.

Участники образовательного процесса - Слушатели и педагогические работники структурных подразделений/отдельные педагогические работники Организации, исполнители по договорам с Организацией, участвующих в осуществлении Организацией в образовательной деятельности (далее также – Представители Организации).

Документ об образовании и о квалификации - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, подтверждает получение квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

- среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

Форма обучения: очная, очно - заочная, заочная, в том числе с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

Документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке.

Указанные в данном разделе термины и определения применяются и к приложениям к настоящему Порядку организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Обществе с ограниченной ответственностью «СберОбразование» (далее – Порядок).

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» в целях регламентации процедуры организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Организации.

2.2. Содержание ДПП разрабатывается и утверждается Организацией с учетом современных требований к системе дополнительного профессионального образования.

2.3. Реализация ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня слушателя в рамках имеющейся квалификации.

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

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

3.1. Прием Слушателей регулируется Правилами зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам, утвержденными Приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – Правила).

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Организации о приеме Слушателей на обучение. При этом, при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Организацию предшествует заключение Договора по форме, утвержденной в Организации. В индивидуальных случаях форма договора об образовании может быть изменена по требованию Слушателя, Заказчика или в связи необходимостью формирования индивидуальных условия Договора.

3.3. Договор заключается:

- в простой письменной форме путем акцепта оферты, размещенной на Онлайн-Платформе;
- путем подписания Договора на бумажном носителе;
- обмена документами в электронном виде.

3.4. Существенным условием Договора по программам ДПП является обязанность Слушателя подтвердить наличие у него высшего или среднего профессионального образования или получение такого образования на момент поступления на Программу путем предоставления копии диплома об образовании или справки из учебного заведения, подтверждающей факт обучения в данном учебном заведении с указанием уровня получаемого образования.

Слушатель обязан предоставить документы об образовании и о квалификации (диплом о высшем/среднем профессиональном образовании (либо заверенную копию), справку об обучении или периоде обучения по среднему/высшему профессиональному образованию (в случае если Слушатель на момент зачисления в Организацию получает среднее профессиональное и (или) высшее образование, копию паспорта, документ о смене фамилии (в случае, когда фамилия в дипломе и паспорте не совпадает), иных документов, предусмотренных Правилами.

4. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. Образовательный процесс в Организации осуществляется круглогодично, если иное не определено приказом Организации.

4.2. Реализация ДПП в Организации осуществляется с применением различных образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на основе Положения об электронном обучении и обучении с использованием дистанционных образовательных технологий, утвержденного Приложением № 2 к настоящему Порядку. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.3. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются Программой. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, заявленных в образовательной программе.

4.4. Сроки освоения программ повышения квалификации не могут быть меньше 16 часов, а программ профессиональной переподготовки менее 250 часов.

4.5. Структура ДПП 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.

4.6. Содержание реализуемой дополнительной образовательной программы и (или) ее отдельных компонентов (дисциплин, разделов, модулей) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.7. Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы 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.

4.8. Образовательные программы могут быть реализованы Организацией как

самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в порядке, установленном приказом Организации и доступном на сайте Организации.

5. Оценка качества освоения программ

5.1. Формами контроля выполнения Слушателями учебного плана ДПП является текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

Вид формы контроля определяется учебным планом ДПП.

Организация самостоятельна в выборе системы оценок уровня освоения ДПП Слушателями.

5.2. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией Слушателей, порядок которой регулируется Программой ДПП, Положением о проведении итоговой аттестации Слушателей по дополнительным профессиональным программам, утвержденным в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Итоговая аттестация проводится в форме, определенной ДПП и учебным планом.

5.4. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

- о повышении квалификации: удостоверение о повышении квалификации по форме, утвержденной в Приложении № 4 к настоящему Порядку;
- о профессиональной переподготовке: диплом по форме, утверждаемой в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

5.5. Квалификация, указываемая в документе о квалификации и (или) профессиональной подготовке, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования.

5.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим по результатам итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, утвержденной в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

5.8. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДПП;
- способности Организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.9. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

5.10. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и результатов их освоения согласно Положению о внутреннем мониторинге качества образования ООО «СберОбразование».

6. Порядок приостановления обучения

6.1. Приостановить срок обучения можно только 1 (один) раз в течение периода реализации Программы.

6.2. Слушатель или Заказчик может направить Организации заявление с просьбой приостановить обучение по ДПП на срок от 1 (одного) до 6 (шести) месяцев, если набор на программу с аналогичным содержанием происходит регулярно.

6.3. Заявление о приостановлении обучения должно быть написано Слушателем или Заказчиком не позднее предполагаемой даты завершения обучения по образовательной программе.

6.4. Если оплату стоимости обучения осуществляет Заказчик, то заявление должно

быть подано на официальном бланке Заказчика и подписано как Слушателем, так и Заказчиком. В заявлении должны быть указаны причины приостановления обучения. Заявление передается уполномоченному лицу Организации, направляется по юридическому адресу Организации или на ее электронную почту. Датой подачи заявления считается дата получения его Организацией.

6.5. После окончания срока приостановления обучения Слушатель восстанавливается на программу, при условии, что на момент восстановления открыт Набор на обучение по Программе и содержание Программы существенно не переработано.

6.6. Если по окончании срока приостановления обучения Программа со схожим содержанием в Организации не реализуется, Слушатель отчисляется из Организации по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон. При этом Организация возвращает Слушателю или Заказчику денежные средства согласно условиям Договора.

6.7. Решение о восстановлении принимается Генеральным директором или уполномоченным лицом Организации.

7. Порядок перевода

7.1. Слушатель имеет право на 1 (один) перевод до момента завершения обучения по Программе с одной программы повышения квалификации на другую программу повышения квалификации или с одной программы профессиональной переподготовки на другую программу профессиональной переподготовки.

7.2. За перевод плата не взимается, при этом Организация вправе потребовать возмещения разницы в стоимости обучения по соответствующим программам. Перерасчет стоимости обучения происходит в соответствии с правилами возврата, установленными Договором.

7.3. Для реализации права на перевод Слушатель или Заказчик направляет Организации заявление о переводе с его подписью. Если оплату стоимости обучения осуществляет Заказчик, то заявление должно быть подано на официальном бланке Заказчика и подписано как Обучающимся, так и Заказчиком. В заявлении должны быть указаны причины перевода. Заявление передается уполномоченному лицу Организации направляется по почтовому адресу Организации или на ее электронную почту. Датой подачи заявления считается дата получения его Организацией.

7.4. Решение о переводе принимается Генеральным директором Организации или уполномоченным лицом Организации. Перевод Слушателя осуществляется на основании приказа Организации.

8. Обучение по индивидуальному учебному плану

8.1. Переход на обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП) осуществляется на добровольной основе на основании личного заявления, поданного:

8.1.1. лично представителю Организации;

8.1.2. посредством направления скан- или фотокопии заявления на электронную почту структурного подразделения, реализующего дополнительную образовательную программу.

8.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается на основе реализуемой ДПП.

8.3. Содержание ИУП соответствует осваиваемой ДПП, на которую принят Слушатель. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации Слушателей. Стоимость обучения по ИУП определяется в соответствии с трудоемкостью и отражается в договоре об образовании.

8.4. В случае невыполнения Слушателем утвержденного ИУП Слушатель не допускается к итоговой аттестации и может быть отчислен с обучения.

8.5. По окончании обучения по ИУП Слушатель, успешно прошедший итоговую аттестацию по ДПП, получает соответствующий документ о квалификации, установленного в Организации образца.

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Слушателя из Организации:

- в связи получением образования (завершением обучения):
 - и прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации,
 - и прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (при отрицательных результатах аттестации),
 - и без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении.
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе Слушателя;
 - по инициативе Организации, в случае применения к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Слушателем обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Организацию;
 - нарушение Слушателем или Заказчиком предусмотренных Договором обязательств по оплате;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

9.2. Отчисление по инициативе Слушателя производится на основании его заявления, поданного на имя генерального директора Организации с просьбой отчислить его по собственному желанию. Отчисление по инициативе Слушателя производится в любое время.

**Правила
зачисления на обучение по программам дополнительного
профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дополнительного образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (поступающие) в ООО «СберОбразование» для обучения по ДПП.

1.2. Организацию приема Слушателей на обучение осуществляет уполномоченная Организацией Дирекция.

1.3. Настоящие Правила распространяются на лиц, поступающих на обучение в Организацию, а также для работников и руководителей Организации, участвующих в реализации ДПП.

2. Нормативные документы

При подготовке Правил использованы нормативные правовые акты и локальные нормативные акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Организации;
- иные локальные нормативные акты Организации.

**3. Порядок зачисления граждан на обучение по программам
дополнительного профессионального образования**

3.1. Организация объявляет прием граждан для обучения по ДПП.

3.2. Прием на обучение по ДПП проводится по заявлению, предоставленному лично (по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящим Правилам), либо посредством подачи заявки на Онлайн-Платформе.

3.3. Срок и форма обучения определяется ДПП.

3.4. Допускаются к освоению ДПП:

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

3.5. Необходимый перечень документов для зачисления на ДПП:

- подписанный со стороны Слушателя (Слушателя и Заказчика) Договор при заключении такого Договора в простой письменной форме без использования оферты на оказание платных образовательных услуг, а при применении договора-оферты – ее акцепт Слушателем;

- заявление о приеме на обучения (с учетом п.3.2 настоящих Правил);
- копия свидетельства СНИЛС или предоставление номера СНИЛС;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании и о квалификации или справка об обучении, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой слушатель проходит обучение на момент зачисления в Организацию;
- копия свидетельства о браке или др. документа, в случае различия в фамилии в паспорте документе об образовании и о квалификации.

При необходимости от поступающего могут быть затребованы:

- медицинская справка (при наличии в образовательной программе требований к состоянию здоровья);
- свидетельство о признании или эквивалентности документа об образовании и о квалификации, полученного за рубежом.

3.6. Документы, необходимые для зачисления, представляются (направляются) в Организацию одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в организацию в электронной форме (сканированный подписанный вариант): на облачное хранилище nextcloud.educ.su

3.7. Организация обязана ознакомить поступающего:

- с Уставом Организации;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями слушателей.

3.8. Зачисление поступающих производится на основании приказа Организации при предоставлении документов согласно п. 3.5 настоящих Правил.

3.9. Прием иностранных граждан на обучение по ДПП проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

Под признанием документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации понимается официальное подтверждение полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации в целях обеспечения доступа обладателей таких документов к получению образования в Российской Федерации.

3.10. Иностранные граждане при предоставлении документов, заполненных на иностранном языке, предоставляют их с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

3.11. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Слушатели, которые не могут быть приняты на обучение на ДПП в связи с отсутствием у них необходимого уровня образования, вправе получить доступ к отдельным материалам образовательных программ на Онлайн-платформе Исполнителя без возможности пройти итоговую аттестацию по таким Программам и без права на получение документа о квалификации установленного образца. Доступ к материалам Программ осуществляется на возмездной основе в соответствии с Пользовательским соглашением Онлайн-платформ.

Приложение № 1
к Правилам зачисления граждан
на обучение по программам
дополнительного профессионального образования

Генеральному директору
ООО «СберОбразование»

от _____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем в ООО «СберОбразование» (далее – «Организация») для прохождения обучения по программе *повышения квалификации/профессиональной переподготовки* «_____» (далее – «образовательная программа») на _____ форму обучения с _____ 20__ года.

Сведения:

Фамилия, имя, отчество _____

Паспортные данные (номер серия, кем и когда выдан)

(указывается в случае отсутствия в договоре оказания образовательных услуг)

Число, месяц и год рождения _____

СНИЛС _____

Образование _____

Место работы (название организации) _____

Должность _____

Адрес регистрации по месту жительства (индекс, город, улица, дом, квартира) _____

Телефон _____

E-mail _____

С Уставом ООО «СберОбразование», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, а также локальными нормативными актами ООО «СберОбразование», регулирующих организацию образовательного процесса ООО «СберОбразование», ознакомлен(а).

Я ознакомлен с порядком предоставления ООО «СберОбразование» платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящим соглашаюсь с тем, что подписание мной настоящего Заявления является акцептом / присоединением к _____ от _____ г. в соответствии с условиями, определенными в _____ *(указывается в случае отсутствия подписи слушателя в договоре оказания образовательных услуг)*. С условиями _____ полностью ознакомлен, претензий к содержанию не имею.

Данное Заявление является заявкой на обучение.

Дата _____ / _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном обучении и обучении с использованием дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном обучении и обучении с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, порядок применения ДОТ в Организации.

1.2. Организация дистанционного обучения основывается на принципах: общедоступности, индивидуализации обучения, помощи и наставничества, принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.; принцип гибкости, дающий возможность Участникам образовательного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время; принцип модульности, позволяющий использовать ученику и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов; принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

1.3. Образовательный процесс при обучении с помощью ДОТ базируется на использовании традиционных и информационных технологий и предоставляет обучающимся право свободного выбора интенсивности обучения, времени обучения.

2. Цели, основные задачи

2.1. Целью применения ДОТ является повышение качества образования, обеспечение его доступности, возможности изучать общеобразовательные дисциплины с использованием современных информационных технологий.

2.2. Обучение с помощью ДОТ способствует решению следующих задач:

- а) повышение эффективности учебной деятельности Слушателей;
- б) повышение эффективности организации учебного процесса;
- в) стимулирование развития потребности у Слушателей в получении дополнительных знаний и интереса к учебе, способности к личностному самоопределению и самореализации;
- г) развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося;
- д) формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- е) разработка учебных образовательных программ с учетом интеллектуальных особенностей контингента Слушателей;
- ж) обучение граждан с особыми образовательными потребностями.

2.3. Для реализации целей и задач дистанционного обучения Организация осуществляет координацию и организационно-методическое обеспечение процесса обучения в рамках дополнительного профессионального образования, организует информационно-методическую поддержку Участникам образовательного процесса.

3. Порядок организация обучения с применением ДОТ

3.1. Организация доводит до Участников образовательного процесса информацию о реализации части ДПП с применением ДОТ.

3.2. Обучение с применением ДОТ реализуется на Онлайн-платформах.

3.3. В обучении с применением ДОТ могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- вебинар;
- иное.

3.4. Учебно-методический комплект для организации обучения с использованием ДОТ может быть при необходимости дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайтов, справочные системы, электронные словари и сетевых ресурсов.

4. Регламент образовательного процесса

4.1. При реализации ДПП Организация самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия работника со слушателем и учебных занятий, с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.2. При реализации обучения с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации.

4.4. В случае реализации обучения с применением ДОТ Организация вправе реализовывать ДПП по учебному плану, не предполагающему аудиторной нагрузки в процессе освоения Слушателями отдельных образовательных модулей (учебных дисциплин) или всей образовательной программы.

4.5. Организация вправе реализовывать ДПП исключительно с применением ДОТ. В этом случае Слушателю предоставляется возможность освоить образовательную программу в полном объеме независимо от его территориального местонахождения.

4.6. Организация устанавливает порядок и формы доступа к используемой в процессе обучения к Онлайн-платформе и доводит соответствующие документы до сведения Слушателя.

4.7. Организация вправе предоставить Слушателям возможность индивидуальной и коллективной работы на площадках партнерских организаций, с которыми Организация заключит соответствующий договор.

4.8. При реализации обучения с применением ДОТ Организация организует учебно-методическую помощь Слушателям, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

4.9. При реализации ДПП с применением ДОТ Организация обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки работников структурных подразделений / отдельных работников Организации, исполнителями по договорам с Организацией, участвующих в осуществлении Организацией в образовательной деятельности, который закреплен в должностных обязанностях специалиста, занятого в системе ДОТ.

4.10. Процесс обучения осуществляется в Организации при помощи ресурсов программного обеспечения для реализации обучения с применением ДОТ.

4.11. Организация при реализации обучения с применением ДОТ вправе вести учет результатов их освоения и внутренний документооборот в электронной форме. Сохранение сведений об итоговой аттестации и личных документах Слушателей на бумажном или электронном носителе является обязательным.

4.12. Занятия в форме обучения с применением ДОТ (п. 3.3 .) представляют собою прослушивание лекций, просмотр прямых эфиров и предзаписи, изучение Слушателями информационных ресурсов (презентаций, текстовых и табличных документов, видео-аудио-фрагментов), тренировочные упражнения; ответы на вопросы контрольных заданий и упражнений по каждому занятию и/или теме; подготовка и отправление на проверку работы преподавателю; разработка индивидуального проекта; комментарии, публикации и рецензии в чатах, форумах и т.д..

5. Права и обязанности Участников образовательного процесса:

5.1. Представители Организации:

- обеспечивают доступ Слушателей к учебно-методическому комплексу, информационным ресурсам, позволяющим обеспечить освоение учебного материала с использованием ДОТ;
- организуют повышение квалификации участвующих в организации учебного процесса работников и иных третьих лиц для обеспечения использования ДОТ при реализации ДПП;
- учитывают результаты обучения Слушателей с использованием ДОТ.

5.3. Слушатель:

- должен быть зарегистрирован на Онлайн-платформе;
- выполняет все задания, используя материалы, размещенные на Онлайн-платформе;
- осуществляет коммуникацию Онлайн-платформе, принимает участие в семинарах, конференциях, сеансах видеоконференцсвязи и т.д.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам
в ООО «СберОбразование»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации Слушателей по дополнительным профессиональным программам в ООО «СберОбразование» (далее соответственно – Положение, Общество) регулирует процедуру проведения итоговой аттестации Слушателей по ДПП в Организации.

1.2. Оценка уровня освоения ДПП Слушателями проводится по результатам итоговой аттестации.

1.3. Формы и условия проведения итоговой аттестации определяются Организацией самостоятельно, фиксируются в ДПП и (или) учебных планах, утверждаемых в соответствующем порядке.

2. Итоговая аттестация

2.1. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки.

2.1.1 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы. Форма и конкретный вид итоговой аттестации определяется по каждой реализуемой ДПП..

2.1.2 При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи новой профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.1.3 Тематика итоговых аттестационных работ (если предусмотрено в ДПП) определяется Обществом. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой аттестационной работы может быть - сформирована автоматически на Онлайн-Платформе.

2.1.4 Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю автоматически назначается консультант из числа педагогических работников Общества на Онлайн-Платформе.

2.1.5 Итоговый экзамен/ защита итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки проводится дистанционно на Онлайн-Платформе, если иное не предусмотрено в ДПП.

2.1.6 Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится Участниками образовательного процесса со стороны Общества (без создания аттестационной комиссии). Защита итоговой аттестационной работы проводится в дистанционном формате, если иное не предусмотрено в ДПП.

2.1.7 Порядок допуска слушателей программ профессиональной

переподготовки к итоговой аттестации прописывается в ДПП.

2.1.8 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в дистанционном формате, объявляются после прохождения итогового экзамена на Онлайн-Платформе, если иное не предусмотрено в ДПП.

2.1. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации.

2.1.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП. Форма и конкретный вид итоговой аттестации определяется по каждой реализуемой ДПП.

2.1.2. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится Участниками образовательного процесса со стороны Общества (без создания аттестационной комиссии).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

прошел(а) повышение квалификации в
ООО «СберОбразование»

типографский номер бланка

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

« »

Регистрационный номер

в объеме часов

Город

Руководитель

Дата выдачи

МП

Секретарь

Приложение № 5
к Порядку организации
образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам в
ООО «СберОбразование»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ООО «СберОбразование»

Настоящий диплом
свидетельствует о том, что

Диплом о профессиональной переподготовке

прошел(а) профессиональную
переподготовку
в ООО «СберОбразование»
по программе: «____»

типографский номер бланка

Решением от _____
Диплом предоставляет право на
ведение профессиональной
деятельности в сфере
«_____»

Регистрационный номер

*Должность
Ф.И.О.
(подпись)*

г. Москва

Выдано

Лицензия № 041710 от 01 октября
2021 г.

Приложение к диплому

Фамилия, имя, отчество

Имеет документ об образовании

(высшем, среднем профессиональном)

С «____» _____ г. по «____» _____ г.

Прошел(а) профессиональную переподготовку в(на)

(Наименование образовательного учреждения (подразделения)

(дополнительного профессионального образования)

По программе: _____

*(наименование дополнительной профессиональной
программы)*

прошел(а) стажировку в(на)

защитил(а) аттестационную работу на тему:

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№№ п/п	Наименование	Объем	Оценка

Всего _____

М.П. _____

Руководитель

Секретарь _____

Приложение № 6
к Порядку организации
образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам в
ООО «СберОбразование»

На бланке Организации

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

№ ___ от «_» _____ 202_г.

Дана

_____ (Ф.И.О.)

В том, что он(а) обучался в _____ (лицензия № ___ от _____) по
программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки
«_____»

(наименование программы)

в объеме ___ часов.

Сроки обучения: с « ___ » ___20_ г. по « ___ » ___20_ г.

Справка дана по месту требования.

Должность

подпись

расшифровка

М.П.