

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
«Учебный центр «ФинЭкспертиза»**

Ректор АНО



«УТВЕРЖДАЮ»

«Учебный центр «ФинЭкспертиза»

Н.М. Жаворонкова

24 сентября 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительном профессиональном образовании  
в АНО «Учебный центр «ФинЭкспертиза»**

Москва, 2013

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ОКАЗАНИЯ УСЛУГ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ .....	6
3. СЛУШАТЕЛИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА .....	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАНИЯ .....	9
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ОБРАЗЕЦ ЗАЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ С ОБУЧЕНИЯ.....	14

**Законодательные и нормативно-правовые акты  
по Дополнительному профессиональному образованию**

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"

Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил ока-  
зания платных образовательных услуг"

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, приобретение новой квалификации.

1.1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профпереподготовки допускаются:

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

1.1.4 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.

1.1.5 Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых 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.

1.1.6 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.

1.1.7 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебные программы организационно-педагогические условия, формы аттестации, и иные компоненты.

1.1.8 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.

1.1.9 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.

1.1.10 Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

1.1.11 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.

1.1.12 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.

1.1.13 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.

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

1.1.16 При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на

модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.1.17 Образовательный процесс в Учебном центре «ФинЭкспертиза» 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, 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 Учебный центр «ФинЭкспертиза» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.1.20 При реализации общеобразовательных программ для корпоративных клиентов, взаимоотношения с Заказчиком определяются договорами на оказание образовательных услуг, заключаемыми между ними и Учебным центром (**Приложение 1**)

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

1.1.22 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются Сертификат о прохождении обучения, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

## **2. ОКАЗАНИЯ УСЛУГ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Учебный центр «ФинЭкспертиза» специализируется на разработке и проведении программ корпоративного обучения персонала в целях повышения эффективности стратегической и операционной деятельности компаний.

В основе подхода Учебного центра «ФинЭкспертиза» к оказанию услуг корпоративного обучения лежат принципы системности, практической направленности и объективной оценки результатов обучения.

### **2.1 Организационная схема управления услугами**

Для управления процессом оказания услуг корпоративного обучения создается специальная проектная группа, в состав которой входят квалифицированные преподаватели и специалисты Учебного центра.

**Таблица 1 : Проектная группа управления услугами корпоративного обучения**

<b>Специалисты</b>	<b>Основные задачи</b>
<b>Руководитель проекта/Куратор</b>	Руководство проектом. Утверждение программы обучения. Назначение преподавателей. Проверка качества выполнения работы преподавателями и соблюдения внутрифирменных стандартов компании.
<b>Методист учебных программ</b>	Разработка учебно-методических материалов для проведения программ обучения.
<b>Бизнес-тренеры, преподаватели</b>	Проведение обучения в соответствии с согласованной с Заказчиком программой и внутрифирменными стандартами компании.
<b>Менеджер по сопровождению</b>	Согласование с Заказчиком графика проведения обучения, состава групп. Ведение переписки и согласование всех организационных вопросов. Согласование и подписание договоров и актов выполненных работ, реализация взаимных платежей.

## **2.2 Стандарт управления услугами**

Стандарт управления услугами корпоративного обучения Учебного центра «ФинЭспертиза» включает в себя пять основных этапов процесса оказания услуг:

1. Предтренинговая диагностика  
Обсуждение с Заказчиком потребностей в обучении, согласование целей и ожидаемых результатов обучения.
2. Разработка программы обучения  
Разработка программы обучения под цели и задачи заказчика с учетом специфики отрасли, приоритетов развития компании, уровня и квалификации персонала. Разработка комплекта учебно-методических материалов для проведения обучения и оценки результатов обучения.
3. Проведение обучения  
Организация процесса обучения для получения знаний и развития навыков на территории Заказчика или Учебного центра в соответствии с утвержденной программой обучения и соблюдением требований к размеру и оснащенности учебных аудиторий и качеству сопровождения процесса обучения.
4. Оценка результатов обучения  
Тестирование, письменные задания, защиты проектов. Предоставление обратной связи участникам и Заказчику по итогам оценки результатов обучения.
5. Послетренинговое сопровождение  
Разработка совместно с Заказчиком плана действия по закреплению и развитию знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

## **2.3 Технология оказания услуг**

В процессе обучения используются активные технологии и методы обучения:

- Групповые дискуссии
- деловые игры
- упражнения
- разбор практических кейсов
- работа с учебными материалами
- письменные задания и тесты

Каждый участник получает комплект раздаточных материалов по тематике обучения и сертификат о прохождении обучения или удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Оснащение учебной аудитории для оказания услуг включает в себя: компьютер, проектор и экран для демонстрации слайдов и видеосюжетов, микрофон (в случае обучения группы более 30 человек), флипчаты, столы и стулья для комфортного расположения участников и эффективной организации групповых заданий.

Учебный центр располагает двумя оборудованными учебными классами по адресу: Москва, проспект мира, 69. общей площадью 72 кв.метра.

При проведении обучения на территории Заказчика менеджером по сопровождению проекта производится предварительная диагностика учебных аудиторий Заказчика и формируется информационная карта оснащения учебных аудиторий с привлечением ресурсов Заказчика, Учебного центра и в случае необходимости других организаций.

#### **2.4. Обеспечение качества услуг**

Обеспечение качества услуг основано на соблюдении установленных внутрифирменных стандартов качества оказания услуг. Ответственность за соблюдение внутрифирменных стандартов качества в процессе оказания услуг возлагается на руководителя проекта корпоративного обучения.

Оценка и анализ качества предоставления услуги осуществляется с помощью анкетирования участников обучения и опросов представителей Заказчика.

По результатам оценки качества предоставленных услуг составляется сводный отчет, который включает в себя:

- бальную оценку качества услуг
- выводы, сделанные по результатам оценки качества услуг
- описание недостатков (если имелись), а также мер, принятых по их устранению.

Управление процессом оказания услуг корпоративного обучения требует тесного взаимодействия с Заказчиком на всех этапах процесса оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком осуществляется с помощью телефонной связи, электронной почты и видеоконференций.

Для управления всеми этапами процесса оказания услуг используется автоматизированная система обработки информации Terrasoft CRM 3.2.1.60, которая охватывает основные сферы управления взаимоотношениями с заказчиками и организации внутренних процессов Учебного центра. Увязка с системой контроля Заказчика обеспечивается в Terrasoft CRM посредством реализации автоматизированных бизнес-процессов контроля качества оказания услуг и оценки удовлетворенности Заказчика.



### **3. СЛУШАТЕЛИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

Слушателями Учебного центра являются лица, зачисленные для обучения соответствующим приказом ректора (*Приложение 2*).

Права и обязанности слушателей определяются Уставом Учебного центра и правилом внутреннего распорядка Учебного центра и договором.

Прием на программы дополнительного профессионального образования осуществляется в течение всего календарного года.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАНИЯ**

#### **4.1 Содержание программ**

Программы дополнительного профессионального образования (далее ДПО) разрабатываются, и реализуются Учебным центром самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения. Конкретное содержание программ ДПО определяется, исходя из целей и сроков обучения. Разработанные программы утверждаются ректором Учебного центра.

Содержание программ дополнительного профессионального образования определяется учебной программой.

Учебная программа отражает:

- Цель обучения;
- Категорию слушателей (занимаемая должность);
- Продолжительность обучения;
- Перечень разделов (модулей);
- Описание тем, разделов;
- Виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- Формы аттестации и контроля знаний.

#### **4.2 Реализация программ**

Сроки и формы обучения устанавливаются учебной программе в соответствии с потребностями Заказчика на основании заключенного с ним договора.

Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

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, выездные занятия, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные программой.

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 по согласованию с Заказчиком.

## 5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка уровня знаний слушателей проводится при помощи промежуточной и итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация слушателей осуществляется преподавателем, назначенным для ведения программы, в процессе обучения в форме групповых и индивидуальных заданий.

Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется преподавателем, назначенным для ведения программы.

**Основные функции итоговой аттестации:**

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения по программе;
- определение уровня освоения программы дополнительного профессионального образования и решение вопросов о выдаче слушателям сертификата Учебного центра или Свидетельства о повышении квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких **аттестационных испытаний** в зависимости от программы и сроков обучения.

Рекомендуются следующие виды итоговой аттестации: письменная работа, тестирование, устный зачет, устный экзамен, письменный зачет, письменный экзамен.

**Аттестационное испытание** должно определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала и охватывать содержание программы.

**Аттестационные работы** призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам дополнительного профессионального образования, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению управленческих проблем.

Тематика письменных работ определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы работы.

Вид и форма проведения аттестационных испытаний, устанавливаются учебной программой.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей по текущим формам контроля, предусмотренным учебной программой.

Слушатели, не выполнившие требования к текущим формам контроля, предусмотренным учебной программой, отчисляются без выдачи Сертификата\Свидетельства о повышении квалификации.

Результаты итоговой аттестации оформляются итоговой ведомостью с подписью преподавателя ведущего программу (**Приложение 3**) и служат основанием для приказа об отчислении (**Приложение 4**) с программы с выдачей Сертификата или Свидетельства о повышении квалификации.

## 6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НОВЫХ ПРОГРАММ

Образовательные программы ДПО могут быть разработаны по:

- Поручению ректора Учебного центра,
- Запросу корпоративных Заказчиков Учебного центра.

Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

Образовательная программа утверждается ректором Учебного центра.

## 7. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО ПРОГРАММАМ ДПО

Реализация программы дополнительного профессионального образования предусматривает формирование следующих документов:

- Договор на оказание услуг по обучению (**Приложение 1**)
- программа обучения
- приказ ректора «О зачислении слушателей на программу ДПО» (**Приложение 2**)
- итоговая ведомость (**Приложение 3**)
- приказ ректора «Об отчислении слушателей с программы ДПО» (**Приложение 4**)

Документооборот по ДПО ведется сотрудниками отдела сопровождения обучения и др. структурных подразделений АНО «Учебный центр «ФинЭкспертиза» (отдел кадров, финансово-договорной отдел, бухгалтерия и др.)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ

#### ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г. Москва № \_\_\_\_\_

#### О зачислении на обучение

На основании договоров на оказание услуг по проведению обучения № \_\_\_\_-КС от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и № \_\_\_\_\_-КС от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. с ...  
\_\_\_\_\_.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Нижепоименованных слушателей, зачислить в Автономную некоммерческую организацию дополнительного образования «Учебный центр «ФинЭкспертиза» для прохождения обучения по программе: «»:

№ № п.п.	Фамилия и инициалы	Должность

Ректор АНО УЦ «ФинЭкспертиза»

Жаворонкова Н.М.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ОБРАЗЕЦ ЗАЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_ от 201\_\_ г.**

**по программе:**

**«\_\_\_\_\_»**

**( по договорам №№ \_\_\_\_\_ от 201\_\_ г.)**

№№ п.п.	Фамилия и инициалы	Должность	Отметка о сдач е зачета
1.			

**Ректор АНО УЦ «ФинЭкспертиза»**

**Жаворонкова Н.М.**

Подпись преподавателя

ФИО

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ С ОБУЧЕНИЯ

### ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. Москва № \_\_\_\_\_

#### Об отчислении

На основании зачетной ведомости № \_\_\_\_ от 201\_\_ г.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижепоименованных слушателей, отчислить из Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Учебный центр «ФинЭкспертиза» как успешно выполнивших учебную программу и сдавших (указывается форма итоговой аттестации) по программе: «\_\_\_\_\_».
2. Выдать слушателям удостоверение о повышении квалификации Учебного Центра «ФинЭкспертиза» согласно прилагаемому списку:

№№ п.п.	Фамилия и инициалы	Должность
2.		

Ректор АНО УЦ «ФинЭкспертиза»

Жаворонкова Н.М.