

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебно-консультационный центр
«Гуманизм. Знания. Опыт. Система»
(АНО «ГЗОС»)



ПОЛОЖЕНИЕ
«18» апреля 2016 г. № 08
о порядке выдачи документов,
подтверждающих обучение в АНО «ГЗОС»

1. Общие положения

Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № Ф3-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими внутренними локальными актами АНО «ГЗОС» (далее – Центр).

Положение рассмотрено и одобрено Общим собранием участников (протокол от 18.04.2016 № 29).

Образовательная деятельность Центра направлена на повышение квалификации слушателей, на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

Положение определяет формы и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в АНО «ГЗОС» по дополнительным образовательным программам (ДОП) и дополнительным профессиональным программам (ДПП).

В соответствии с п. 1 статьи 43 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № Ф3-173: обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Контроль качества освоения дополнительных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ включает в себя итоговую аттестацию обучающихся, которая проводится в целях установления соответствия достижений обучающихся результатам обучения и формирования компетенций.

2. Итоговая аттестация

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ и/или дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.1. Целью итоговой аттестации является определение уровня знаний, умений и навыков обучающихся, завершивших обучение в АНО «ГЗОС» по дополнительным профессиональным программам и/или дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.1.3. Обучающимся, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу или дополнительную общеразвивающую программу, выдаются документы об обучении установленного Центром образца.

2.2. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

2.2.1. АНО «ГЗОС» проводит обучение по следующим дополнительным профессиональным программам: «Делопроизводство»; «Кадровое делопроизводство».

2.2.2. Итоговая аттестация слушателей, обучающихся очно или очно-заочно по дополнительным профессиональным программам «Делопроизводство» и «Кадровое делопроизводство», проводится на завершающем занятии в форме деловой игры, в процессе которой выясняется уровень знаний и умений, полученных слушателем во время обучения.

2.2.3. Для обучающихся заочно по программам «Делопроизводство» и «Кадровое делопроизводство» в качестве итоговой аттестации предусмотрен комплексный анализ и оценка (зачет/незачет) в совокупности всех выполненных контрольных работ.

2.2.4. Обучающимся, успешно освоившим дополнительные профессиональные программы «Делопроизводство» и «Кадровое делопроизводство» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

2.2.5. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть данных дополнительных профессиональных программ, по их заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному в Центре образцу.

2.3. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3.1. Центр проводит обучение по следующим дополнительным общеразвивающим программам: «Стенография»; «Изучение клавиатуры»; «Английский язык».

2.3.2. Обучение по программам «Стенография» и «Изучение клавиатуры» проводится в очной, очно-заочной и заочной формах. Обучение по программе «Английский язык» проводится в очной и очно-заочной формах.

2.3.3. В качестве итоговой аттестации обучающихся по программе «Стенография» предусмотрен комплексный анализ и оценка (зачет/незачет) в совокупности всех выполненных контрольных работ.

2.3.4. Итоговая аттестация обучающихся по программе «Изучение клавиатуры» осуществляется в процессе выполнения слушателем проверочной контрольной работы.

2.3.5. Итоговая аттестация обучающихся по программе «Английский язык» проводится на завершающем занятии, в ходе которого дается оценка (зачет/незачет) полученных обучающимся знаний и навыков.

2.3.6. Обучающимся, успешно освоившим дополнительные общеразвивающие программы «Стенография», «Изучение клавиатуры» и «Английский язык» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении установленного Центром образца.

2.3.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть программы, по их заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3. Выдача документов установленного образца, подтверждающих обучение в АНО «ГЗОС»

3.1. Документы установленного Центром образца (удостоверение, свидетельство) выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной профессиональной или общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию.

3.2. Документ установленного образца выдается после издания приказа директора Центра.

3.3. Документы, подтверждающие обучение в очной и очно-заочной формах, выдаются обучающемуся лично. Документы об окончании заочного курса обучения высылаются обучающемуся по почте заказным письмом.

3.4. Дубликат документа установленного Центром образца выдается на основании личного заявления в следующих случаях:

- взамен утраченного документа;
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

3.5. При выдаче документа (дубликата документа), подтверждающего обучение, в журнал регистрации вносятся следующие данные:

Для очных программ дополнительного образования:

- номер документа
- фамилия, имя, отчество обучающегося
- программа обучения
- приказ об окончании обучения
- паспортные данные
- адрес, телефон
- подпись.

Для заочных программ дополнительного образования:

- номер документа
- фамилия, имя, отчество обучающегося
- программа обучения
- личный номер
- дата и номер приказа о зачислении
- дата и номер приказа об окончании.