



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «ЭЛИЯ ГРАЦИЯ»

117418, Г. МОСКВА, УЛИЦА НОВОЧЕРЁМУШКИНСКАЯ, ДОМ 44, КОРПУС 3, ПОМЕЩЕНИЕ XXVI
тел: +7(499) 707-17-08; сайт: www.academy-eg.ru; e-mail: academy@eliagrazia.ru
ИНН/ КПП 7727407881 / 772701001

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНО ДПО
«Академия образования «Элия Грация»
от 01 ноября 2019г. № 05/об

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной
деятельности по программам дополнительного
профессионального образования в
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Академия образования «Элия Грация»

Москва - 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия образования «Элия Грация» (далее – Академия) разработано на основе законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 № 499 (с последующими изменениями и дополнениями);
- Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
- Устава Академии и иных локальных нормативных актов.

1.2. Положение является документом, регулирующим деятельность подразделений Академии, обеспечивающих реализацию программ дополнительного профессионального образования.

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

1.4. К дополнительным профессиональным программам относятся:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.6. Содержание дополнительных профессиональных программ разрабатывается и утверждается Академией, если иное не установлено Федеральным законом об образовании или другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.7. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

1.8. 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.

1.9. 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, а также форм с использованием дистанционных образовательных технологий, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.10. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в форме очного, очно-заочного, заочного обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, а также полностью или частично в форме стажировки.

1.11. 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.

1.12. При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен.

1.13. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья использование дистанционных образовательных технологий предусматривает возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.14. Академия осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании.

2. Организация образовательной деятельности по программам профессиональной переподготовки

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

2.2. Программы профессиональной переподготовки и перечень профессиональных компетенций разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.3. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены следующие разделы:

- общая характеристика дополнительной профессиональной программы (цель реализации образовательной программы; характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; планируемые результаты обучения);
- содержание программы (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей));
- формы аттестации и оценочные материалы (фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, итоговая аттестация выпускников);
- организационно-педагогические условия (кадровое обеспечение учебного процесса, учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса, материально-техническое обеспечение учебного процесса).

2.4. Общая характеристика программы включает следующие сведения:

- цель реализации программы профессиональной переподготовки;
- характеристика нового вида профессиональной деятельности (новой квалификации). Характеризуя новый вид деятельности (новой квалификации), указывается область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, перечень и описание профессиональных задач, выполняемых по профилю нового вида деятельности;

- требования к результатам освоения программы предусматривают определение перечня приобретаемых профессиональных компетенций, а также приобретаемые знания, умения и навыки, необходимые для осуществления профессиональной деятельности. В перечень компетенций можно дополнительно включать общекультурные компетенции, если они отражены в программе;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы предусматривают сведения о требуемом уровне образования (высшее образование или среднее профессиональное образование), а при необходимости требования к стажу работы (общему стажу, стажу по профилю работы и др.).

2.5. Содержание программы профессиональной переподготовки включает: учебный план, учебную программу, рабочие программы, календарный учебный график освоения программы профессиональной переподготовки.

2.5.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных разделов, дисциплин (модулей), их трудоемкость (академический час) и формы аттестации.

2.5.2. Трудоемкость обучения по программе профессиональной переподготовки определяет общую трудоемкость программы профессиональной переподготовки, объем учебного времени по всем видам аудиторной и внеаудиторной работы.

2.5.3. Форма обучения – указывается применяемая форма обучения по программе (очная, очно-заочная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий и др).

2.5.4. Режим занятий определяет объём недельной нагрузки.

2.5.5. Срок освоения программы профессиональной переподготовки должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

2.5.6. Учебный процесс по программе профессиональной переподготовки может включать следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выполнение курсовых работ (проектов), контрольных работ, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации.

При обучении государственных гражданских служащих объем лекционных занятий не должен превышать 30% общего объема аудиторных занятий.

2.5.7. Учебная программа определяет полное представление о содержании учебной дисциплины (модуля), раздела, тем и приводится тематика практических (семинарских, лабораторных и др. видов) занятий, а также бюджет времени на их освоение.

2.5.8. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) на основе учебного плана, учебной программы и предусматривает конкретизацию рассматриваемых учебных дисциплин (модулей), на основе конкретного бюджета времени формы проведения занятий (лекционных, практических, семинарских, лабораторных и др. видов).

2.5.9. Календарный учебный график освоения программы профессиональной переподготовки определяет примерный режим занятий с учетом формы и срока обучения. Календарный учебный график освоения программы профессиональной переподготовки может корректироваться в соответствии с требованиями заказчика по срокам обучения.

2.5.10. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется локальным нормативным актом.

2.5.11. Оценка качества освоения программы включает текущую и итоговую аттестации, приводятся сведения о применяемых формах контроля знаний, фонде оценочных материалов, дается описание процедуры текущей и итоговой аттестаций (письменная или устная форма экзамена, зачета, подготовка и защита аттестационной работы и др).

2.6. Условия реализации программы включают:

- материально-технические условия реализации программы;
- учебно-методическое обеспечение программы по дисциплинам;

2.6.1. Материально-технические условия реализации программы определяют требования к условиям проведения всех видов учебных занятий: аудитории, используемое оборудование, программное обеспечение и т.д.

2.6.2. Учебно-методическое обеспечение программы включает сведения о рекомендованных источниках информации: нормативные акты, учебная и научная литература, электронные ресурсы. Рекомендуемая литература составляется по каждому модулю, разделу.

2.7. Программа согласовывается с директором Академии. При разработке программы по заказу организации на титульном листе программы размещается информация о согласовании ее с заказчиком.

2.8. Организация образовательного процесса по профессиональной переподготовке предусматривает несколько этапов: профориентационная работа, комплектование группы слушателей, подготовка организационно-распорядительных документов, реализация программы профессиональной переподготовки, итоговая аттестация слушателей.

2.8.1. Профориентационная работа предусматривает проведение рекламной деятельности по информированию заинтересованных организаций, предприятий,

государственных органов власти, специалистов из числа незанятого населения, студентов вузов и ссузов.

2.8.2. Комплектование группы слушателей из числа лиц, имеющих или получающих высшее образование или среднее профессиональное образование.

2.8.3. Подготовка организационно-распорядительных документов по организации учебного процесса, предусматривающая:

подготовку приказа о зачислении и организации учебного процесса по конкретной программе профессиональной переподготовки в установленные сроки;

разработку и утверждение графика/расписания учебных занятий;

подготовку зачетно-экзаменационных ведомостей по текущей аттестации;

формирование и утверждение Итоговой аттестационной комиссии;

утверждение баз практики (стажировки), распределение слушателей по базам практики (стажировки) и назначение руководителей от Академии, при условии, что учебным планом предусмотрена практика (стажировка);

оформление допуска слушателей, полностью выполнивших учебный план и прошедших текущую аттестацию, к итоговой аттестации;

оформление документации по работе Итоговой аттестационной комиссии (протоколы, экзаменационные ведомости, отчет председателя итоговой аттестационной комиссии);

подготовка дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца;

подготовка приказа о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке и их отчислении из Академии.

2.8.4. Реализация программы профессиональной переподготовки. Учебный процесс по программе профессиональной переподготовки проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс осуществляется посредством проведения различных видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации. Рекомендуется применение в учебном процессе современных образовательных технологий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.8.5. Итоговая аттестация слушателей. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» освоение программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой учебным планом.

Целью итоговой аттестации является:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке установленного образца.

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебным планом.

Порядок проведения Итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования определен локальным актом Академии.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3. Организация и осуществление образовательного процесса по программам повышения квалификации

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

3.2. Трудоемкость освоения программы повышения квалификации определяется в академических часах.

3.3. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Этапы формирования компетенций в программе повышения квалификации отражаются в матрице программы.

3.4. Программа повышения квалификации разрабатывается по заказу организации, органа власти, которые являются заказчиками, или по инициативе директора Академии, проректоров, руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава кафедры или нескольких кафедр (в случае, если затрагиваются смежные области знаний).

3.5. В случае разработки программы повышения квалификации по заказу организации или органа власти, Академия утверждает ее по согласованию с ними, соответственно на титульном листе программы размещается информация о согласовании с заказчиком.

3.6. Структура программы повышения квалификации включает:

- цель программы повышения квалификации;
- планируемые результаты обучения (требования к результатам обучения);

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия (кадровые, материально-технические условия реализации программы);
- формы аттестации;
- оценочные материалы.

3.6.1. Цель программы повышения квалификации должна содержать указание, на совершенствование и (или) получение какой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности (указывается вид деятельности), и (или) повышение профессионального уровня в рамках какой имеющейся квалификации, направлена реализуемая программа.

При указании профессиональных компетенций следует руководствоваться:

- профессиональными стандартами;
- квалификационными требованиями, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям;
- квалификационными требованиями 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;
- федеральными государственными образовательными стандартами по основным образовательным программам, соответствующим профилю программы повышения квалификации.

В перечень приобретаемых компетенций можно включать новые компетенции, не предусмотренные вышеуказанными документами, но необходимыми для профессиональной деятельности слушателей в связи с изменившимися к ним профессиональными требованиями.

В перечень компетенций можно дополнительно включать общекультурные компетенции, если они отражены в программе.

3.6.2. Планируемые результаты обучения по программе повышения квалификации должны включать знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, которые участвуют в качественном изменении и (или) формировании новых компетенций, и (или) повышении профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в результате освоения слушателями соответствующей программы повышения квалификации.

3.6.3. Учебный план программы повышения квалификации определяет перечень, трудоемкость в академических часах, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

В учебном плане выделяется объем работы слушателей по видам учебных занятий и самостоятельной работы слушателей в академических часах, формы контроля.

Образовательная деятельность по программе повышения квалификации может включать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.6.4. Календарный учебный график освоения программы повышения квалификации определяет период(-ы) осуществления видов учебной деятельности по очной, очно-заочной и заочной формам обучения. Календарный учебный график может корректироваться в соответствии с требованиями заказчика по срокам обучения.

3.6.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) определяет содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом матрицы формирования профессиональных компетенций и с указанием видов учебных занятий (лекции, практических, семинарских, лабораторных работ и др., их тематики, бюджета времени на их освоение, учебно-методического обеспечения.

Рабочая программа включает:

- учебно-тематический план, который определяет организацию образовательного процесса по программе повышения квалификации. Он разрабатывается на основе учебного плана и предусматривает конкретизацию изучаемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на основе конкретного бюджета времени, виды учебных занятий (лекции, практических, семинарских, лабораторных работ и др. видов);
- матрицу формирования профессиональных компетенций, предусматривающую указание дисциплин (модулей) разделов, тем программы, обеспечивающих совершенствование или приобретение профессиональных компетенций, заявленных при указании цели программы повышения квалификации;
- учебную программу, которая определяет содержание предмета, курса, дисциплины (модуля), раздела и тем, в ней приводится тематика учебных занятий, а также бюджет времени на их освоение;
- информационное обеспечение, включающее сведения о рекомендованных источниках: нормативные правовые акты, учебная и научная литература, электронные ресурсы. Рекомендуемая литература составляется по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.6.6. Организационно-педагогические условия включают кадровые, материально-технические условия реализации программы повышения квалификации.

Кадровые условия предусматривают указание требований к профессорско-преподавательскому составу, привлекаемому к учебному процессу по программе повышения квалификации.

Материально-технические условия реализации программы определяют требования к условиям проведения всех видов учебных занятий: аудитории, используемое оборудование, перечень используемых информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) и т.д.

3.6.7. Формы аттестации – эта часть программы повышения квалификации включает сведения по проведению промежуточной (если предусмотрено учебным планом) и итоговой аттестации. В этой части программы дается описание процедуры промежуточной и итоговой аттестаций (письменная или устная форма зачета, экзамена или проведение их в форме тестирования, подготовка реферата).

Итоговая аттестация по программе повышения квалификации может предусматривать выполнение итоговой аттестационной работы (для государственных гражданских служащих).

3.6.8. Оценочные материалы – в данной части программы повышения квалификации приводится перечень вопросов, выносимых на промежуточную и итоговую аттестацию, типовые тесты, рекомендуемые темы рефератов, итоговых аттестационных работ.

3.7. Образовательный процесс в Академии по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки может осуществляться в течение всего календарного года.

3.8. Организация образовательного процесса по программам повышения квалификации предусматривает несколько этапов: профориентационная работа, подготовка организационно-распорядительных документов, реализация программы повышения квалификации.

3.8.1. Профориентационная работа предусматривает проведение рекламной деятельности по информированию заинтересованных лиц, в том числе организаций, органов власти, специалистов из числа незанятого населения, студентов.

3.8.2. Прием заявлений для зачисления в число слушателей от лиц, имеющих или получающих высшее, или среднее профессиональное образование, и комплектование групп слушателей осуществляется специалистами Академии.

При приеме на обучение по программам повышения квалификации изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

Количество слушателей в каждой группе определяется индивидуально, исходя из особенностей реализуемой программы повышения квалификации.

При повышении квалификации государственных гражданских служащих проведение практических и семинарских занятий должно проводиться в группах не более 6 человек.

3.8.3. Подготовка организационно-распорядительных документов по организации образовательного процесса, предусматривает:

- издание приказа о зачислении слушателей и организации образовательного процесса по соответствующей программе повышения квалификации в установленные сроки;
- подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей по промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка удостоверений о повышении квалификации.
- после завершения полного курса обучения издание приказа о выдаче слушателям удостоверений о повышении квалификации и их отчислении из Академии.

3.9. Реализация программы повышения квалификации. Образовательный процесс по программе проводится в соответствии с утвержденными учебным планом, календарным учебным графиком.

Образовательная деятельность слушателей осуществляется посредством проведения различных видов учебных занятий и учебной работы, предусмотренных учебным и учебно-тематическим планами: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ. Рекомендуются применение в учебном процессе современных образовательных технологий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Как правило, трудоемкость аудиторной учебной нагрузки по программам повышения квалификации должна составлять не более 8 часов в день при шестидневной рабочей неделе.

3.10. Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой учебным планом по соответствующей программе повышения квалификации.

3.10.1. Целью итоговой аттестации является:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
- определение уровня освоения программы повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

3.10.2. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебным планом по соответствующей программе повышения квалификации.

3.10.3. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования, в том числе по программе повышения квалификации определяется соответствующим локальным нормативным актом.

3.10.4. Слушателям, успешно освоившим курс обучения программы повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

3.10.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы повышения квалификации и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4. Реализация дополнительных профессиональных программ в форме стажировки

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

4.2. 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.

4.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

4.4. Сроки стажировки определяются Академией исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

4.5. 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.

4.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ

о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

5. Порядок внесения изменений

5.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения.

5.2. Изменения вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседании ученого совета Академии.

6.Срок действия

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

6.2. Предыдущее Положение утрачивает силу после принятия новой редакции и утверждения приказом директора Академии.