

Автономная некоммерческая организация дополнительного  
образования «Профи-Ритейл»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

АНО ДО «Профи-Ритейл»

\_\_\_\_\_/Смирнова И. А./

Приказ № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ (ПОРЯДОК) ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Екатеринбург 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АНО ДО «ПРОФИ-РИТЕЙЛ» .....	6
IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	7
V. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ.....	8
VI. ПРАВА И ОБЯЗОННОСТИ РАБОТНИКОВ.....	10
VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	11
VIII. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ.....	12
IX. ОРГАНИЗАЦИИ ВЕДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	13
X. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	15
XI. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ.....	17

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об образовательной деятельности (далее по тексту - Положение) распространяется на деятельность Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Профи-Ритейл» (далее по тексту - АНО ДО «Профи-Ритейл»).

1. 2. АНО ДО «Профи-Ритейл» осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, частью 11 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Профи-Ритейл» и настоящим Положением

1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительной образовательной программе (далее — ДОП) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительной образовательной программе АНО ДО «Профи-Ритейл».

1.4. Положение обязательно для применения всеми сотрудниками АНО ДО «Профи-Ритейл», используется как для внешних, так и для внутренних целей, не содержит конфиденциальных сведений.

1.4. АНО ДО «Профи-Ритейл» осуществляет обучение по ДОП на основе договора об образовании, заключаемого с учащимися и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.5. Содержание дополнительного образования определяется ДОП, разработанной и утвержденной АНО ДО «Профи-Ритейл», с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

1.6. Дополнительное образование осуществляется посредством реализации ДОП.

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

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

1.9. Реализация ДОП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида деятельности, приобретение новой квалификации.

1.10. В структуре ДОП должны быть представлены: характеристика новой квалификации, трудовые функции и (или) уровень квалификации; характеристика компетенций,

подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.12. Содержание ДОП и (или) отдельных ее компонентов модулей, стажировок должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.13. Структура ДОП включает цель, планируемые результаты обучения, учебно-тематическое планирование, календарный учебный график, организационно-педагогические условия, информационно-методические условия, материально-технические условия, формы контроля, оценочные материалы и иные компоненты.

1.14. Учебный план ДОП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей и тем, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы контроля.

1.15. ДОП разрабатывается АНО ДО «Профи-Ритейл» на основании установленных требований, стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных дополнительных программ.

1. 16. Формы обучения и сроки освоения ДОП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.17. Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.18. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.19. Содержание стажировки определяется АНО ДО «Профи-Ритейл» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

1.20. При реализации ДОП применяются форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.21. Положение подлежит пересмотру при вступлении в силу новых нормативных правовых актов, требующих внесения принципиальных изменений, а также при изменении юридического статуса, целей и задач деятельности АНО ДО «Профи-Ритейл».

1.22. Срок действия настоящего Положения не регламентируется. При необходимости в текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения. Любая редакция Положения документируется и доводится до сведения всех сотрудников АНО ДО «Профи-Ритейл» под роспись.

1.23. Положение вступает в силу после получения АНО ДО «Профи-Ритейл» лицензии на осуществление образовательной деятельности.

## II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Для наиболее полного удовлетворения потребностей граждан в образовательных услугах по интеллектуальному развитию и организации их свободного времени, а так же приобретения гражданами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе необходимой для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными средствами, АНО ДО «Профи-Ритейл» ставит следующие основные и дополнительные цели своей деятельности: реализация дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ).

2.2. Основными задачами АНО ДО «Профи-Ритейл» являются:

- организация процесса обучения в соответствии с законодательством об образовании;
- создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения;
- формирование модели и практических механизмов непрерывного профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
  - удовлетворение образовательных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- организация свободного времени и организация деятельности на принципах безопасности жизни и здоровья, приоритета индивидуальных интересов, личностного развития и самореализации в сочетании с соблюдением социальных норм и правил, гуманного характера, конфиденциальности, разрешения личных проблем и конфликтов.

2.3. Для достижения поставленных целей и задач АНО ДО «Профи-Ритейл» осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация дополнительной образовательной (общеразвивающей) программы для взрослых по специальности «Директор» (вводный курс);
- разработка учебных планов и программ, календарных тематических планов, методических материалов и учебных пособий;
- выпуск учебно-методической литературы, наглядных пособий;
- организация и проведение научно-методической работы по направлениям деятельности АНО ДО «Профи-Ритейл»;
- организация и проведение научных и обучающих семинаров, конференций и тренингов;
- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством и соответствующих целям, для достижения которых создан АНО ДО «Профи-Ритейл».

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АНО ДО «ПРОФИ-РИТЕЙЛ»

3.1. Для осуществления уставных целей и задач АНО ДО «Профи-Ритейл» имеет право:

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, регулирующие образовательную и административно-хозяйственную деятельность;
- устанавливать штатное расписание и организационную структуру;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести прием, зачисление и отчисление учащихся;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы;
- определять формы и технологии обучения, устанавливать виды промежуточного и итогового контроля знаний;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- представлять и защищать свои права в органах государственной власти, местного самоуправления и в общественных объединениях;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ в соответствии со своими уставными целями и задачами.

3.2. АНО ДО «Профи-Ритейл» обязан:

- обеспечить реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения;
- обеспечить безопасные условия обучения и содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы учащихся, работников образовательной организации;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность, предоставлять информацию о своей деятельности учреждениям и иным лицам в соответствии с законодательством РФ;
- соблюдать законодательство РФ, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом и иными нормативными актами.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

4.1. Организационная структура АНО ДО «Профи-Ритейл» определяется с учетом задач, возложенных на него, и утверждается директором.

4.2. Подчиненность работников определяется организационной структурой управления. Распределение обязанностей между работниками осуществляется их непосредственным руководителем и закрепляется в должностных инструкциях.

4.3. Структура управления наряду с должностной инструкцией обеспечивает каждому сотруднику конкретную сферу деятельности и пределы его полномочий.

4.4. При необходимости организационная структура и должностные инструкции могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения в организационной структуре и должностных инструкциях доводятся до сведения всех сотрудников АНО ДО «Профи-Ритейл» под роспись.

## **V. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

5.1. Квалификационные требования, предъявляемые к педагогическим работникам АНО ДО «Профитейл», определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами (квалификационными справочниками и / или профессиональными стандартами).

5.2. Квалификационные требования, предъявляемые к должности «Директор»: высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики; стаж в должности «Директор» не менее 5 лет.

5.3. Квалификационные требования, предъявляемые к должности «Педагог»: среднее или высшее профессиональное образование в области педагогики. При отсутствии педагогического образования дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная программа может быть освоена после трудоустройства.

5.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных справочников и/или профессиональных стандартов, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.5. В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной ВЫСШИМ исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Права и обязанности работников определяются должностными инструкциями.

6.2. Каждый работник знакомится под роспись с должностными инструкциями при заключении трудового договора, а также при внесении изменений в должностные инструкции.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1. Материально-техническое обеспечение деятельности достигается за счет:

- наличия на праве собственности или иных законных основаниях помещений, предназначенных для ведения лекционных и практических занятий, для хранения фонда нормативно-технических и учебно-методических материалов и архивов, для работы сотрудников;
- наличия персональных компьютеров, проекторов, сканеров, принтеров, интерактивных досок;
- обеспечения необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации (договор на организацию питания обучающихся и сотрудников; помещение, договор на оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся и сотрудникам).

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение деятельности достигается за счет:

- наличия электронного фонда учебников и учебных пособий (а также с помощью выхода в сеть Интернет), учебно-методических, нормативно-технических, справочных и иных материалов как на бумажных, так и на электронных носителях;
- разработки и утверждения Педагогическим советом учебно-методических комплексов, включающих в себя учебные планы и программы обучения, календарно-тематические планы, программы учебных модулей, организационно-педагогические условия, формы контроля, оценочные материалы и иные компоненты;
- обеспечения непрерывной работы в образовательном портале, наполнения образовательного портала новыми учебно-методическими материалами и актуализации размещенных учебнометодических материалов.

## **VIII. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ**

8.1. Прием учащихся осуществляется на основании заявки учащегося физического лица или работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, или работодателя юридического лица независимо от организационно-правовой формы.

8.2. Допуск лиц к освоению программ и порядок освоения программ: к освоению дополнительных образовательных программ - допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

8.3. Учащиеся физические лица или работодатели, являющиеся индивидуальными предпринимателями, а также работодатели - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы при приеме знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка, Положением о платных образовательных услугах, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4. Учащиеся физические лица или работодатели, являющиеся индивидуальными предпринимателями, а также работодатели юридические лица независимо от их организационно-правовой формы при приеме должны представить следующие документы: заявку на обучение по установленной форме, сведения об уровне образования, контактную информацию и иные документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и программами обучения.

8.5. Прием заявок на обучение осуществляется в течение всего календарного года.

8.6. Вступительные испытания при приеме не предусмотрены.

8.7. Зачисление учащихся оформляется приказом директора.

8.8. Основания отчисления учащихся:

- по инициативе учащегося;
- в связи с нарушением Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов, действующих в АНО ДО «Профи-Ритейл»;
- в связи с длительным непосещением занятий без уважительной причины;
- за неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины;
- в связи со смертью;
- в связи с завершением обучения;
- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

8.9. По окончании обучения учащиеся проходят итоговый контроль.

8.10. Отчисление учащегося оформляется приказом Директора.

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

9.1. Образовательный процесс организуется и ведется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования. Образовательный процесс регламентируется организационно-распорядительными документами локального характера, учебным планом и программой обучения, расписаниями занятий.

9.2. Реализуются образовательные программы самостоятельно.

9.3. При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение.

9.4. Освоение дополнительной образовательной программы обучения предусматривает проведение практики и стажировки учащихся.

9.5. Использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

9.6. Реализация образовательных программ ведется на русском языке.

9.7. Устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, консультации, мастерклассы, семинары, практические занятия, самостоятельные работы, научно-исследовательские работы, практика, производственное обучение, производственная практика, а также выполнение различных работ.

9.8. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут (один академический час) или 90 минут, допускаются сдвоенные занятия. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

9.9. Процесс обучения реализуется в очной форме. Предусматривает непосредственное взаимодействие учащихся и преподавателей в ходе проведения учебных занятий.

9.10. Для опосредованного взаимодействия используются различные средства коммуникации: почта, электронная почта, видео-лекции, видеоконференции, образовательный портал в информационно-коммуникационной сети Интернет.

9.11. В соответствии с учебным планом и программами устанавливаются следующие виды контроля знаний:

9.11.1. Промежуточный контроль знаний. Предназначен для определения результатов изучения учащегося части курса и организуется по окончании изучения отдельной темы. Промежуточный контроль знаний проводится в форме устного зачета, письменного зачета, зачета в форме тестирования, в том числе с применением автоматических средств оценивания знаний.

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются преподавателем или автоматически, при использовании тестовых инструментов электронных средств обучения.

Результаты промежуточного контроля знаний фиксируются в ведомости, либо в протоколах тестирования.

9.11.2. Итоговый контроль знаний. Предназначен для комплексной проверки результатов освоения курса по завершению его изучения.

Итоговый контроль знаний проводится в форме устного, письменного экзамена; в форме тестирования, в том числе с применением автоматических средств оценивания знаний.

Результаты итогового контроля знаний оцениваются преподавателем, комиссией или автоматически, при использовании тестовых инструментов электронных средств обучения.

Результаты итогового контроля знаний фиксируются в ведомости, протоколе заседания комиссии, либо в протоколах тестирования.

9.11.3. Состав комиссий, проводящих промежуточный и итоговый контроль знаний, формируется в соответствии с приказом директора.

9.12. В целях защиты своих прав, учащиеся вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается приказом директора.

9.13. Осуществляется индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном приказом директора.

## **Х. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

10.1. Содержание дополнительного образования определяется ДОП, разработанной и утвержденной АНО ДО «Профи-Ритейл» самостоятельно, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

10.2. Содержание реализуемой ДОП должно учитывать: квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей; федеральные государственные образовательные стандарты дополнительного образования.

10.3. Содержание ДОП и (или) отдельных ее компонентов модулей, стажировок определяется организацией, реализующей программу, самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

10.4. При реализации ДОП 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.

10.5. Для определения структуры ДОП трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу).

10.6. Количество зачетных единиц по ДОП устанавливается АНО ДО «Профи-Ритейл».

10.7. Структура ДОП включает цель, планируемые результаты обучения, учебно-тематическое планирование, календарный учебный график, организационно-педагогические условия, информационно-методические условия, материально-технические условия, формы контроля, оценочные материалы и иные компоненты.

10.8. Целью реализации ДОП должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенцией) и, необходимой(ых) для деятельности, и (или) повышение уровня образования.

10.9. В структуре программы должна быть представлена характеристика деятельности, а именно: а) область деятельности;  
б) объекты деятельности;  
в) виды и задачи деятельности;

10.10. В планируемых результатах обучения по программе перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения учащимися программы. Так же планируемые результаты обучения могут формироваться заказчиком.

10.11. Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы учащегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения учащимися программы.

10.12. К формам обучения относятся: очная, онлайн.

10.13. Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона об образовании в Российской Федерации“ учебный план программы включает: перечень модулей, количество часов (трудоемкость) по модулям. Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы учащегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения учащимся программы; виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ); формы контроля знаний, в том числе итоговой.

10.14. Последовательность и распределение по периодам обучения учебных модулей, стажировки, иных видов учебной деятельности, формы промежуточного и итого контроля определяются календарным учебным графиком.

Форму календарного учебного графика образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

10.15. Структура и содержание программы определяется организацией самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

## **XI. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ**

11.1. Дополнительная образовательная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки.

11.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

11.3 Содержание стажировки определяется АНО ДО «Профи-Ритейл» с учетом предложений организаций, направляющих учащихся на стажировку, содержания дополнительной образовательной программы.

11.4. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

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

