

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООО «Академия ДПО «Огrania»

Генеральный директор

Токарева Е.А.

«24» июля 2024 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации юристов
«Лицензирование и постлицензионное сопровождение
образовательной деятельности»

г. Екатеринбург, 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Аннотация | 3 |
| 1.1. Общая характеристика программы | 7 |
| 1.2. Планируемые результаты | 10 |
| 2. Учебный план Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Лицензирование и постлицензионное сопровождение образовательной деятельности» | 14 |
| 3. Календарный учебный график | 15 |
| 4. Содержание учебной программы | 17 |
| 5. Форма аттестации и оценка качества освоения программы | 21 |
| 6. Организационно - педагогические условия реализации программы | 25 |
| 6.1 Материально-технические условия реализации программы | 25 |
| 6.2 Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса | 26 |
| 6.3 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса | 27 |
| 6.4. Информационное обеспечение обучения | 27 |

1. АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации юристов «Лицензирование и постлицензионное сопровождение образовательной деятельности» (далее – Программа) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

Цель программы:

Целью реализации программы является формирование и совершенствование у обучающегося компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области лицензирования и постлицензионного сопровождения образовательной деятельности.

Задачи программы:

Для достижения цели в программе ставятся следующие задачи:

- овладение знаниями законодательства об образовании в РФ;
- овладение навыками оказания консультационной поддержки по вопросам лицензирования образовательной деятельности;

- овладение навыками разработки образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства;
- овладение знаниями о требованиях к наполнению сайта образовательной организации;
- овладение знаниями о составе пакета документов для лицензирования образовательной деятельности;
- овладение навыками подготовки и заполнения пакета документов для лицензирования образовательной деятельности;
- овладение навыками и техникой подачи пакета документов для лицензирования образовательной деятельности;
- овладение знаниями и навыками лицензирования очных образовательных заведений;
- овладение знаниями о возможностях и особенностях сетевого взаимодействия образовательных учреждений;
- овладение навыками подготовки внутренних нормативных актов и ведения документооборота образовательных учреждений.
- овладение навыками подготовки документов постлицензионной работы образовательного учреждения.

Категория обучающихся:

Лица, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование по направлению «юриспруденция».

Организация учебного процесса:

Объем программы: 62 часа.

Формы обучения: заочная, с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий:

Не превышает 8,9 академических часов в неделю, включая все виды учебной работы обучающегося. Занятия проводятся один или два раза в неделю. Академический час (далее – час, академический час) равен 45 минутам.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по направлению юриспруденция;
- лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование по направлению юриспруденция.

Зачисление в группу происходит после заключения договора на оказание образовательных услуг и внесении обучающимся оплаты.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета в виде тестирования.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации.

Нормативные документы, используемые для разработки программы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа

2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

1.1. Общая характеристика программы

Программа направлена на обучение навыкам подготовки ведения проектов и составления документов для лицензирования образовательной деятельности и постлицензионного сопровождения. Программа максимально приближена к реальным условиям работы.

Актуальность программы обусловлена большой востребованностью среди желающих получить дополнительное образование в сфере лицензирования, повышающие уровень знаний и формирующее у обучающихся практические навыки работы.

Обучающиеся в результате овладеют компетенциями в области лицензирования образовательной деятельности и постлицензионного сопровождения образовательных учреждений в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Программа способствует развитию навыков, стремлению к исследовательской деятельности при решении поставленных практических задач за счет повышения уровня знаний и компетенций, способствующей самореализации и реализации профессиональных навыков.

У обучающихся будут сформированы умения и навыки применения: трактовки требований законодательства «Об образовании в РФ», разработки образовательных программ, получены знания нормативных требований по лицензированию, ведению документооборота и постлицензионному оформлению, алгоритму подачи заявления на лицензирование, составу документации.

Основные функции обучающихся:

- применение на практике полученных навыков и знаний для консультирования образовательных учреждений;
- разработка образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- подача пакета документов в лицензирующие органы;
- сопровождение лицензирования очных образовательных организаций;
- разработка документов по сетевому взаимодействию образовательных организаций;
- разработка локальных нормативных актов образовательных организаций и ведение документооборота образовательных организаций;
- подготовка документации и сопровождения постлицензионной деятельности образовательной организации.

Объекты профессиональной деятельности:

- потребности и запросы доверителя;
- разработка пакета документов с учетом особенностей образовательной программы;
- локальные нормативные акты образовательных организаций;
- документооборот образовательной организации;
- деятельность образовательной организации после получения лицензии;

Программа обладает всеми необходимыми ресурсами и возможностями реализовать поставленные задачи и тем самым приступить к практической деятельности в сфере лицензирования и постлицензионного сопровождения образовательных организаций.

Основными преимуществами и условиями подготовки обучающихся являются:

- Высококвалифицированные преподаватели, а также ведущие специалисты-практики в области лицензирования и постлицензионного сопровождения образовательных организаций;
- Новейшие методики, используемые в учебном процессе;
- Консультирование в процессе обучения по всем аспектам сложных и проблемных вопросов, встречающихся в практике;

- Обучающиеся обеспечиваются необходимой учебной литературой, часть которой подготовлена преподавателями, участвующими в учебном процессе.

Ключевые особенности программы:

- Образовательная программа учитывает индивидуальные квалификационные дефициты и потребности специалистов;
- Широкий угол освещения процесса лицензирования и постлицензионного сопровождения;
- Содержит новейшие знания по теме лицензирования и постлицензионного сопровождения образовательной организации;
- Ориентирована на практику и несет прикладную пользу – дает объемную базу практики и нацелена на применение полученных навыков в жизни и работе;
- Активное участие обучающихся в образовательном процессе путем общения и обмена опытом, способствующее тем самым их профессиональному росту и развитию делового сотрудничества.

Изучение материала ведется в форме, доступной пониманию обучающихся, соблюдается единство терминологии.

Для проведения занятий используются лекционные занятия, разбор клиентских случаев, проводятся дискуссии по актуальным проблемам лицензирования и постлицензионного сопровождения, работа с учебной литературой, методическими и справочными материалами, тестирование.

В рабочей программе дисциплины наряду с практическими занятиями рекомендуется самостоятельная работа обучающихся с указанием ее тематики.

Для проверки знаний обучающихся после прохождения каждого раздела проводится контроль знаний.

1.2. Планируемые результаты

Результатами освоения программы являются приобретенные обучающимся компетенции, выраженные в способности применять полученные знания и умения при решении профессиональных задач.

Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения программы:

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями**
(по ФГОС СПО 40.03.01 –Юриспруденция),

| Код | Содержание общей компетенции |
|------|--|
| ОК-1 | Использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| ОК-2 | Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-3 | Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией |
| ОК-4 | Работать с информацией в глобальных компьютерных сетях |
| ОК-5 | Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-6 | Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОК-7 | Самоорганизация и самообразование |
| ОК-8 | Использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. |
| ОК-9 | Пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий |

Обучающийся должен обладать **общепрофессиональными компетенциями** (по ФГОС ВО 40.03.01 – Юриспруденция)

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции |
|--|--|
| Общепрофессиональные компетенции | ОПК-1. соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации |
| | ОПК-2. работать на благо общества и государства |
| | ОПК-3. добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |

| Наименование категории (группы) обще-профессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции |
|---|---|
| | ОПК-4. сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу |
| | ОПК-5. логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь |
| | ОПК-6. повышать уровень своей профессиональной компетентности |
| | ОПК-7. владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке |

Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями** (по ФГОС СПО 40.03.01 – Юриспруденция)

| Код | Содержание профессиональной компетенции |
|-------|--|
| ПК-1 | Участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности |
| ПК-2 | Осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| ПК-3 | Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права. |
| ПК-4 | Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| ПК-5 | Применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-6 | Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| ПК-7 | Владение навыками подготовки юридических документов |
| ПК-8 | Выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. |
| ПК-9 | Уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина |
| ПК-10 | Выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения |
| ПК-11 | Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению |
| ПК-12 | Выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению |
| ПК-13 | Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| ПК-14 | Принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| ПК-15 | Толковать нормативные правовые акты |
| ПК-16 | Давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |

Обучающийся должен быть готов выполнять трудовые функции (с учетом сведений, содержащихся в Едином квалификационном справочнике (постановление Министерства труда РФ от 21.08.1998 № 37)).

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Подготовка документов для лицензирования |
| | Исполнение заказов клиентов, разработка документации, согласование с гос. органами, консультации |
| | Представление интересов клиентов, переговоры и переписка с клиентами, консультирование клиентов |
| | Взаимодействие с регулирующим органом |
| Необходимые умения | Анализировать и систематизировать исходные данные, необходимые для разработки необходимой документации для лицензирования образовательной деятельности |
| | Анализировать содержание задач, выбирать методы и средства их решения, вести переговоры, включая взаимодействие с регулирующими органами |
| | Применять требования нормативных правовых актов и документов системы регулирования и стандартизации в сфере разработки документации по лицензированию образовательной деятельности |
| | Навыки работы с документами, первичной документацией |
| | Использовать информационные технологии для сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической работе |
| Необходимые знания | Процедур и регламентов лицензирования образовательных организаций |
| | Требований законодательства, правовых актов, регламентирующих процесс лицензирования образовательной деятельности |
| | Требования законодательства и нормативных правовых актов регламентирующих деятельность образовательной организации |
| | Требований законодательства и нормативно правовых актов регламентирующих отчетность и первичную документацию образовательной организации |
| | Требований законодательства и нормативно правовых актов, регламентирующих отчетность образовательных организаций |
| | Правила документооборота |
| | Положения гражданского законодательства Российской Федерации |
| | Положения процессуального законодательства Российской Федерации |
| | Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности |
| | Правила вступления в силу правовых актов |
| | Основы гражданского, административного, процессуального законодательства Российской Федерации |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации и практика его применения |
| | Формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов |
| | Требования законодательства Российской Федерации к содержанию |

| | |
|--|--|
| | различных типов документов |
| | Правила защиты конфиденциальной информации |
| | Требования охраны труда и мер безопасности в процессе реализации профессиональной деятельности |

В результате освоения программы обучающийся должен:

| | |
|----------|--|
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты, регламентирующие лицензирование и работу образовательной организации; - требования к документообороту образовательной организации; - требования к сайту образовательной организации; - необходимые сведения для оформления комплекта документации для лицензирования образовательной организации; - алгоритмы формирования комплекта документов для лицензирования; - способы подачи документов на лицензирование; - особенностей лицензирования очных онлайн школ; - правовые аспекты сетевого взаимодействия; - принципы составления постлицензионного комплекта документов; - особенностей приема и обучения иностранных граждан и граждан без гражданства; |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> - вести переговоры с клиентом; - составлять образовательную программу; - формировать необходимые документы для размещения на сайте; - формировать пакет документов для лицензирования образовательной деятельности; - подавать пакет документов в лицензирующие органы; - вести переговоры с лицензирующим органом; - формировать пакет документов для лицензирования очных обучающих организаций; - составлять договор о сетевой форме реализации образовательных программ; - составлять ЛНА; - составлять документы для зачисления/обучения/отчисления; - вести документооборот школы; - сопровождать профилактические визиты; - сопровождать плановые и внеплановые проверки; - внедрять информационные технологии; - отслеживать изменения законодательства; - вести деловые переговоры и деловую переписку; - разрешать конфликтные ситуации; |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки образовательных программ; - навыками подготовки документов для лицензирования; - способами подачи документов на лицензирования; - навыками постлицензионного сопровождения. |

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Лицензирование и постлицензионное сопровождение образовательной деятельности»

| № п/п | Наименование Раздела | Всего часов | В том числе | | | Форма контроля |
|------------|--|----------------|------------------|--|---|-------------------|
| | | | Лекции (час.) | Практи- ческие занятия (час.) | Самосто- ятельна я работа (час.) | |
| 1. | Раздел 1. Первая консультация. | 6,5 | 1,3 | 2,2 | 3 | ТК |
| 2. | Раздел 2. База: правовые основы лицензирования образовательной деятельности. | 5,7 | 0,7 | 2 | 3 | ТК |
| 3. | Раздел 3. Образовательная программа: виды, требования, структура. | 6,1 | 1,1 | 2 | 3 | ТК, ПА |
| 4. | Раздел 4. Сайт Школы. | 5,7 | 0,7 | 2 | 3 | ТК |
| 5. | Раздел 5. Пакет документов для лицензирования: состав, заполнение, примеры. | 6,2 | 1,2 | 2 | 3 | ТК |
| 6. | Раздел 6. Процедура подачи документов (Гос.услуги, Мос.ру, АКНДПП). | 5,7 | 0,7 | 2 | 3 | ТК |
| 7. | Раздел 7. Особенности лицензирования очных школ. | 5,7 | 0,7 | 2 | 3 | ТК |
| 8. | Раздел 8. Сетевое взаимодействие. | 5,5 | 0,5 | 2 | 3 | ТК |
| 9. | Раздел 9. Локальные нормативные акты, документооборот школы. | 6 | 1 | 2 | 3 | ТК |
| 10. | Раздел 10. Постлицензирование: проверки, штрафы, оформление обучающихся, ФРДО, государственное финансирование. | 5,9 | 0,9 | 2 | 3 | ТК |
| 11. | Итоговая аттестация | 3 | - | 3 | - | ИА |
| 12. | Итого | 62 | 8,8 | 23,2 | 30 | |

ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация, ИА – итоговая аттестация

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации «Лицензирование и постлицензионное
сопровождение образовательной деятельности»

| Период обучения (неделя) / час | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Всего часов |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----|-------------|
| Раздел 1. Первая консультация. | 6,5 | | | | | | | | | | 6,5 |
| Раздел 2. База: правовые основы лицензирования образовательной деятельности. | | 5,7 | | | | | | | | | 5,7 |
| Раздел 3. Образовательная программа: виды, требования, структура. | | | 6,1 | | | | | | | | 6,1 |
| Раздел 4. Сайт Школы. | | | | 5,7 | | | | | | | 5,7 |
| Раздел 5. Пакет документов для лицензирования: состав, заполнение, примеры. | | | | | 6,2 | | | | | | 6,2 |
| Раздел 6. Процедура подачи документов (госуслуги, мос.ру, акндпп). | | | | | | 5,7 | | | | | 5,7 |
| Раздел 7. Особенности лицензирования очных школ. | | | | | | | 5,7 | | | | 5,7 |
| Раздел 8. Сетевое взаимодействие. | | | | | | | | 5,5 | | | 5,5 |
| Раздел 9. Локальные нормативные акты, документооборот школы. | | | | | | | | | 6 | | 6 |
| Раздел 10. Постлицензирование, проверки, штрафы, оформление обучающихся, ФРДО, государственное финансирование. | | | | | | | | | | 5,9 | 5,9 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|------------|-----------|
| В том числе практические занятия | 2,2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20,2 |
| В том числе самостоятельная работа | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 30 |
| Итоговая аттестация | | | | | | | | | | 3 | 3 |
| ИТОГО (часов в неделю) | 6,5 | 5,7 | 6,1 | 5,7 | 6,2 | 5,7 | 5,7 | 5,5 | 6 | 8,9 | 62 |

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

| № п/п | Название раздела | Содержание раздела программы |
|----------|--|--|
| 1. | Раздел 1. Первая консультация. | <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Преимущества лицензирования. 2. Кому нужна лицензия? 3. Вопросы, которые задаем клиенту. 4. Этапы получения лицензии. 5. Стоимость и виды услуг. <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ответить на вопрос: Какие документы и сведения необходимо запросить у клиента?</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - файл Презентация «Первая консультация».</p> |
| 2. | Раздел 2. База: правовые основы лицензирования образовательной деятельности. | <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные акты. 2. Основные термины. 3. Лица, осуществляющие образовательную деятельность. 4. Лицензионные требования для онлайн школ. 5. Лицензионные требования для оффлайн школ. <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ответить на вопрос: Кто имеет право обратиться с заявлением о государственной аккредитации, и по каким образовательным программам?</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - Файл презентация «База: правовые основы лицензирования образовательной деятельности».</p> |
| 3. | Раздел 3. Образовательная программа: виды, требования, структура. | <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательная программа. 2. Общие требования к программе. 3. Алгоритм разработки образовательной программы. 4. Примеры образовательных программ. <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ознакомьтесь с примерами образовательных программ.</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p><u>Задание для промежуточной аттестации:</u> Назовите обязательные компоненты образовательной программы.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> 1. Файл Презентация «Образовательная программа». 2. Файл Видео урок «Образовательная программа». 3. Файл с примерами образовательных программ.</p> |
| 4. | Раздел 4. Сайт Школы. | <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Нормативные акты. 2. Для чего нужен сайт? 3. Основные требования к сайту. 4. Обязательные подразделы. 5. Дополнительные подразделы.</p> <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Назовите обязательные подразделы сайта и их содержание.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - Файл Презентация «Сайт Школы».</p> |
| 5. | Раздел 5. Пакет документов для лицензирования: состав, заполнение, примеры. | <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Нормативные акты. 2. Алгоритм формирования пакета документов.</p> <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ознакомьтесь с нормативными актами, рассмотренными на уроке.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - Файл презентация «Пакет документов для лицензирования».</p> |
| 6. | Раздел 6. Процедура подачи документов (Госуслуги, Мос.ру, АKNДПП) | <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Основные системы подачи заявлений. 2. Подготовка к подаче заявления.</p> <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ознакомьтесь с основными системами подачи заявлений.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - Файл Презентация «Процедура подачи документов».</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 7. | Раздел 7. Особенности лицензирования очных школ. | <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нюансы лицензирования очных школ. 2. Необходимый пакет документов и требований. 3. Получение санитарно-эпидемиологического заключения. 4. Получение экспертного заключения. 5. Нормативные требования. <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ознакомьтесь с нормативными требованиями лицензирования очных школ и необходимым пакетом документов.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - Файл Презентация «Особенности лицензирования очных школ».</p> |
| 8. | Раздел 8. Сетевое взаимодействие. | <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое регулирование. 2. Условия сетевой формы реализации ОП. 3. Субъекты сетевого взаимодействия. 4. Содержание договора о реализации ОП в сетевой форме. 5. Альтернативы. <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ответить на вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое сетевое взаимодействие? 2. Назовите условия сетевой формы реализации образовательных программ? 3. Назовите субъекты сетевого взаимодействия? </p> <p><u>Дополнительные материалы.</u> 1. Файл презентация «Сетевое взаимодействие».</p> |
| 9. | Раздел 9. Локальные нормативные акты, документооборот школы. | <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовая основа. 2. Принципы составления постлицензионного пакета документов. 3. Варианты комплектов локальных нормативных актов. 4. Перечень документов для сайта. 5. Документы для зачисления/обучения/отчисления. 6. Локальные нормативные акты для внутреннего пользования. |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Ознакомьтесь с локальными нормативными актами.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> 1. Файл Презентация «Локальные нормативные акты, документооборот школы». 2. Файл с перечнем локальных нормативных актов. 3. Файл с примерами локальных нормативных актов.</p> |
| 10. | Раздел 10. Постлицензирование: проверки, штрафы, оформление обучающихся, ФРДО, государственное финансирование. | <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Юридические услуги после получения лицензии. 2. Сопровождение плановых и внеплановых проверок. 3. Профилактические визиты. 4. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства. 5. Материнский капитал. 6. Проект Демография.</p> <p><u>Задание для текущего контроля:</u> Назовите особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p><u>Дополнительные материалы:</u> - Файл Презентация «Постлицензирование».</p> |

5. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Проведение контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения программы. Для оценки качества освоения программы применяют текущий контроль успеваемости обучающихся, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет систематическую проверку учебных достижений обучающихся, проводимую преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой в целях:

- определения уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- своевременной корректировки рабочей программы и учебного процесса;
- информирования обучающихся о результатах обучения.

Текущий контроль и фиксация его результатов осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть основной образовательной программы, либо с использованием программных средств образовательной платформы.

Формы текущего контроля: письменный, устный опрос. При оценке опросов и документов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, полнота заполненных сведений, точность и актуальность анализа.

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных разделов, предусмотренных образовательной программой.

Цель промежуточной аттестации - оценить работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие

мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Промежуточная аттестация проводится по разделу № 3 «Образовательная программа» в форме практических заданий с выставлением каждому обучающемуся результата «зачет / нечет».

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Цель итоговой аттестации – оценить качество освоения обучающимися знаний и навыков полученных по итогам обучения.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, прошедший текущий контроль по всем разделам программы.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования с выставлением каждому обучающемуся результата «зачет / нечет».

Контрольно-измерительные материалы, представляющие собой тестовые задания для итоговой аттестации:

1. Какие документы по общему правилу обязан предоставить поступающий при поступлении на программу ДПО:

- А) аттестат о среднем общем или полном образовании;
- Б) диплом о профессиональной переподготовке;
- В) диплом о среднем или высшем профессиональном образовании;
- Г) справка об обучении по программе среднего или высшего профессионального образования.

2. Вправе ли образовательная организация выдавать дипломы государственного образца?

- А) да;

Б) нет;

В) вправе при наличии государственной аккредитации.

3. Укажите обязательные подразделы сайта образовательной организации:

А) платные образовательные услуги;

Б) документы;

В) образование;

Г) организация питания в образовательной организации.

4. В каких случаях сайт организации, осуществляющей обучение, должен иметь версию для слабовидящих?

А) всегда;

Б) в случаях, если организация работает с ОВЗ;

В) по собственному усмотрению.

5. К документам о квалификации относятся:

А) сертификат об обучении;

Б) справка о периоде обучения;

В) сертификат участника курса;

Г) диплом о профессиональной переподготовке;

Д) свидетельство о профессиональном обучении.

6. Индивидуальный предприниматель, допускающий нарушение порядка оказания образовательных услуг, несет административную ответственность как:

А) гражданин;

Б) как должностное лицо;

В) как юридическое лицо;

7. Какое базовое образование должен иметь обучающийся по программе «Мастер маникюра»?

- А) требование не предъявляется;
- Б) наличие среднего общего образования;
- В) не ниже среднего профессионального образования;

8. В какой форме проходит итоговая аттестация по программам профессионального обучения?

- А) итоговое тестирование;
- Б) квалификационный экзамен;
- В) устный экзамен по билетам;
- Г) не проводится.

9. К какому уровню образования в РФ приравнивается среднее специальное образование, полученное в Республике Беларусь?

- А) среднее профессиональное;
- Б) неполное среднее профессиональное;
- В) неполное высшее;
- Г) среднее полное.

10. Лицензия выдается сроком на:

- А) один год;
- Б) бессрочно;
- В) пять лет;
- Г) десять лет.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1 Материально-технические условия реализации программы

Для эффективного внедрения дистанционных образовательных технологий и использования электронных образовательных ресурсов имеется качественный доступ преподавателей и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) с использованием установленных программно-технических средств для обучающихся и педагогических работников на скорости не ниже 256 Кбит/с; обеспечен порт доступа в сеть Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/с и возможностью установления не менее 50 одновременных сессий по 256 Кбит/с.

Услуга подключения к сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика.

Для использования дистанционных образовательных технологий каждому обучающемуся и преподавателю предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место преподавателя оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками), либо ноутбуком.

В состав программно-аппаратных комплексов включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

- общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео- и аудио-редакторы);
- учебного назначения (интерактивные среды и другие).

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения.

Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося для доступа к системе дистанционного обучения – платформе GetCourse (<https://getcourse.ru>):

- персональное электронно-цифровое устройство для доступа к платформе (персональный компьютер, планшет, мобильное устройство и др.) с одной из операционных систем: MS Windows, MacOS, Android, iOS, Linux;
- установленный на персональном электронно-цифровом устройстве современный веб-браузер для доступа в Интернет актуальной версии: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari (для MacOS), Яндекс.Браузер, Опера актуальной версии, Internet Explorer версии 9 и выше;
- рекомендованная входящая/исходящая скорость соединения с сетью Интернет— от 256 кбит/с.
- наличие приложения для чтения файлов формата PDF.

Обучение проходит на системе дистанционного обучения – платформе Геткурс <https://ogrania.getcourse.ru/teach/control/stream/view/id/901384028>.

6.2 Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

К кадровой реализации программы привлекаются педагоги дополнительного образования, требования к которым установлены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

6.3 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса

Формы проведения занятий:

Теоретические: лекции в записи.

Практические: вебинары, самостоятельная работа.

Педагогические технологии: дистанционного, дифференцированного, развивающего, проблемного обучения.

Методы и приемы обучения: словесный, наглядный, метод вовлечения и демонстрации, частично-поисковый, дискуссионный.

Методы и приемы воспитания: метод формирования ответственности, метод формирования интереса к обучению.

6.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых, учебных изданий, дополнительной литературы, доступных в электронной библиотеке:

1. Болотова Е.Л. О фундаментальности предметной подготовки обучающихся по образовательным программам естественнонаучной и математической направленности педагогического вуза // Преподаватель XXI век, 2019. - №1-1. (<https://cyberleninka.ru/article/n/o-fundamentalnosti-predmetnoy-podgotovki-obuchayuschihsya-po-obrazovatelnyh-programmam-estestvennonauchnoy-i-matematicheskoy>)

2. Куликова Т.Б. Понятие образовательной деятельности в контексте административной процедуры лицензирования. Вестник МГПУ. Серия: Юридические науки. 2020. № 4 (40). С. 55-67. (<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44337080>).

3. Мельникова М.С. Конструирование образовательных программ. Институт непрерывного педагогического образования НовГУ. 2007 / Вестник Новгородского государственного университета им. Ярослава Мудрого (<https://cyberleninka.ru/article/n/konstruirovanie-obrazovatelnyh-programm>)

4. Рукавишников С.М. Понятие лицензирования образовательной деятельности в сфере высшего образования. Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. 2023. № 3 (54). С. 200-203 (<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54920338>).

5. Сулимин В.В. Предпринимательское право: Лицензирование образовательной деятельности в Российской Федерации, 2023 / Естественно-гуманитарные исследования(<https://cyberleninka.ru/article/n/predprinimatelskoe-pravo-litsenzirovanie-obrazovatelnoy-deyatelnosti-v-rossiyskoy-federatsii>)

Ссылки на электронные ресурсы:

Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека <https://cyberleninka.ru>

Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации:
<https://docs.cntd.ru/>

Электронный фонд правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

Для использования Интернет-ресурсов и информационно-библиотечного комплекса необходима предварительная регистрация обучающегося. Рекомендованная образовательной программой литература доступна к изучению в свободном доступе после регистрации на сайте электронной библиотеки. Ссылки для доступа в электронные библиотеки размещены рядом с наименованием.