

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «Академия Управления»

Н.А. Кузнецова

«09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Редакция 2 от 09.01.2023 г.

г. Тюмень

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 2 из 14
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок оформления производственной практики (обучения, стажировки)	4
3.	Организация производственной практики (обучения, стажировки)	4
4.	Заключительные положения	6

Регистрация изменений

Основание, № изм.	№ изм.	Лист	Причина внесения изменения	Отдел	Дата
1	2	3	4	5	6
1	2	По тексту	Нормативная документация	Организационно- методического обеспечения	09.01.2023

Почтовый и юридический адрес: 625023, г. Тюмень, Одесская, д. 9 офис 508
Телефон: 8 (3452) 38-73-91. **E-mail:** Akademy.u@mail.ru

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 3 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации производственной практики обучающихся» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения производственной практики (обучения, стажировки) обучающихся, формы и способы ее проведения, а также виды производственной практики (обучения, стажировки) обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия Управления» (АНО ДПО «Академия Управления») (в дальнейшем – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом АНО ДПО «Академия Управления», иными локально – нормативными актами, регламентирующими порядок организации и проведения производственной практики (обучения, стажировки) обучающихся, формы и способы ее проведения, а также виды практики производственной практики (обучения, стажировки) обучающихся в АНО ДПО «Академия Управления».

1.3. Производственная практика (обучение, стажировки) обучающихся имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.4. Состав и содержание производственной практики (обучения, стажировки) обучающихся должны быть направлены на реализацию совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

1.5. Общий объем времени на проведение производственной практики (обучения, стажировки) обучающихся определяется учебными планами по программам обучения.

1.6. Производственная практика (обучение, стажировка) обучающихся может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением при обязательном сохранении объема часов, установленного учебным планом на теоретическое обучение.

1.7. В АНО ДПО «Академия Управления» предусмотрена отчетная документация по производственной практике (обучению, стажировке) обучающихся:

- Договор об организации производственной практики (Приложение № 1);
- Лист производственного обучения (Приложение № 2);
- Карточка учёта производственной практики (Приложение № 3).

Форма отчетной документации определяется в соответствии с программой обучения.

1.1. Обучающимся предоставлена возможность ознакомиться с данным Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, обучающиеся, подписывая и заполняя учебную карту (Приложение № 4), удостоверяют факт ознакомления с данным Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами Организации, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Для удобства ознакомления обучающихся с данным Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, скан – копии документов представлены на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru), а также на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 4 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

1.2. Печатные копии экземпляров Положения, Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими деятельность организации и образовательного процесса, права и обязанности обучающихся для ознакомления обучающихся хранятся в учебных аудиториях АНО ДПО «Академия Управления» (г. Тюмень, ул. Одесская д.9, офис 508).

1.3. Правила являются локально - нормативным актом АНО ДПО «Академия Управления», соблюдение которых обязательно для всех обучающихся АНО ДПО «Академия Управления», действует на территории АНО ДПО «Академия Управления» (во всех зданиях и помещениях АНО ДПО «Академия Управления» и на прилегающих к ним территориях, в арендуемых АНО ДПО «Академия Управления» помещениях).

2. Порядок оформления производственной практики (обучения, стажировки)

2.1. Производственная практика (обучение, стажировка) оформляется при проведении обучения по программам профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих, обучению безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, другим образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства.

2.2. После прохождения курса теоретического обучения обучающиеся направляются на производственную практику (обучение, стажировку).

2.3. Перед началом производственной практики (обучения, стажировки) Организация заключает договор с организацией, в которой обучающийся будет проходить производственную практику (обучение, стажировку) (Приложение № 1).

2.4. Обучающиеся имеют право проходить производственную практику (обучение, стажировку), как по основному месту работы, так и в сторонних организациях.

2.5. В Листе производственного обучения (Приложение № 2); Карточке учёта производственной практики (Приложение № 3) указываются: Ф.И.О. обучающегося, даты теоретического и производственного обучения, наименование организации в которой проводится производственное обучение, данные об инструкторе производственной практики (обучения, стажировки) (ФИО, № диплома, удостоверения, дата последней проверки знаний и т.д.).

2.6. Содержание листа производственного обучения; карточки учёта производственной практики определяется в соответствии с программой обучения. После отработки обучающегося практических навыков инструктор напротив каждой темы ставит свою подпись.

2.7. Договора, Листы прохождения производственного обучения, Карточки учёта производственной практики хранятся в Организации, в течение текущего календарного года. По истечении срока хранения документы по организации - исторической ценности и утратившие практическое значение.

3. Организация производственной практики (обучения, стажировки)

3.1. Основная задача производственной практики (обучения, стажировки) - совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации в конкретных условиях предприятий, организаций, а также выполнение по итогам производственной практики (обучения, стажировки) квалификационной (пробной) работы.

3.2. С момента начала производственной практики (обучения, стажировки) на обучающихся распространяется выполнение требований стандартов, инструкций, правил и норм по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, Организации, организации, в которой обучающийся проходит производственную практику (обучение, стажировку).

3.3. На предприятиях, в организациях руководители назначают специалистов и (или) квалифицированных рабочих (инструкторов производственной практики (обучения, стажировки) для руководства производственной практикой (обучением, стажировкой), которые

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 5 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

в условиях производства обеспечивают безопасные условия труда. Специалисты и (или) квалифицированные рабочие (инструкторы производственной практики (обучения, стажировки)) несут ответственность за закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся; приобретение обучающимися практических умений и опыта в сфере профессиональной деятельности; проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка данной организации.

3.4. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период производственной практики (обучения, стажировки) должна соответствовать времени, отведенному учебным планом, не превышать продолжительности рабочего дня, установленного трудовым законодательством для соответствующих категорий работников.

3.5. В период производственной практики (обучения, стажировки) вносится информация в Листы прохождения производственного обучения, Карточки учёта производственной практики.

3.6. По окончании производственного обучения (практики, стажировки) Листы прохождения производственного обучения, Карточки учёта производственной практики заверяются печатью предприятия (организации) или его подразделения.

3.7. Производственная практика (обучение, стажировка) при проведении обучения по программам профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих завершается выполнением пробной (квалификационной) работы с выставлением оценки.

3.8. Квалификационную (пробную) работу обучающийся выполняет полностью самостоятельно. Оценку выполненной работе дает специалист и (или) квалифицированный рабочий (инструктор производственной практики (обучения, стажировки)). При оценке учитывается конечный результат (качество, производительность), а также применение профессиональных знаний в производственной деятельности, владение, приемами и способами выполнения производственных работ, включая самоконтроль процесса и результатов труда, организацию труда и рабочего места, соблюдение правил и норм безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, экологических требований.

3.9. Выполнение квалификационной (пробной) работы в выбранной обучающимся организации, регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом данной организации, иными локально – нормативными актами, существующими в организации, предоставляющей место прохождения производственной практики (обучения, стажировки) обучающегося.

3.10. Знания обучающихся при выполнении квалификационной (пробной) работы оцениваются оценками по 5-балльной системе.

«Отлично» - «пять баллов» - от 85 до 100% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена без замечаний. Обучающийся строит работу на уровне самостоятельного мышления, демонстрирует прочное усвоение программного материала, грамотно и логично отвечает на поставленные вопросы, свободно владеет терминологией, нормативными правовыми документами, специальной литературой, умеет самостоятельно излагать их содержание, делать обобщения и выводы, умеет применить теоретические знания к анализу современной действительности, к практической деятельности.

«Хорошо» - «четыре балла» - от 75 до 84% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена с незначительными замечаниями.

Обучающийся строит работу на уровне самостоятельного мышления, демонстрирует знание программного материала, отвечает на поставленные вопросы, но при этом допускает неточности, в том числе при использовании специальных терминов, овладении нормативными правовыми документами, специальной литературой, испытывает затруднение при ответе на вопросы уточняющего характера, но при этом может применить теоретические знания в практической деятельности.

«Удовлетворительно» - «три балла» - от 55 до 74% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена с замечаниями.

Обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность при ответе на поставленные вопросы, затрудняется в использовании профессиональных терминов, показывает слабое знание нормативных правовых документов, специальной литературы, затрудняется отвечать на вопросы уточняющего характера, затрудняется применить знания к анализу современной действительности, недостаточно владеет навыками делать обобщения и выводы.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 6 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

«Неудовлетворительно» - до 54% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена с серьезными замечаниями или не была выполнена в полном объеме. Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе на поставленные вопросы, не владеет нормативными правовыми документами, специальной литературой, профессиональной терминологией, не даёт ответа на вопросы уточняющего характера, не может применить теоретические знания к практической деятельности.

3.11. Результат прохождения производственной практики (обучения, стажировки) и выполнения квалификационной (пробной) работы принимается к сведению комиссии по проверке знаний в АНО ДПО «Академия Управления» при проведении проверки теоретических знаний в пределах требований квалификационных характеристик и программ обучения.

3.12. Результат итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена (включает в себя квалификационную (пробную) работу и устного экзамена (собеседование)) является совокупностью результатов прохождения производственной практики (обучения, стажировки) и устного экзамена (собеседования).

3.13. После окончания производственной практики (обучения, стажировки), обучающийся должен предоставить в АНО ДПО «Академия Управления» отчетные документы по прохождению производственной практики (обучения, стажировки). Только при предоставлении отчетных документов производственная практика (обучение, стажировка) считается пройденной.

4. Заключительные положения

4.1. С Положением об организации производственной практики обучающихся АНО ДПО «Академия Управления» должны быть ознакомлены все работники, в том числе и вновь поступающие на работу.

4.2. Каждый работник АНО ДПО «Академия Управления» должен соблюдать Положение и активно способствовать его соблюдению другими сотрудниками.

4.3. В случае возникновения у сотрудников сомнений в правильности своих действий, они должны проконсультироваться со своими руководителями, а при необходимости - с юристом и/или представителями Организации.

4.4. Обо всех инцидентах по нарушению Положения необходимо незамедлительно информировать директора Организации.

4.5. С Положением об организации производственной практики обучающихся АНО ДПО «Академия Управления», обучающиеся могут быть ознакомлены одним из нескольких способов: на бумажном носителе; на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru); на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

4.6. Положение об организации производственной практики обучающихся, действует в Организации без ограничения срока.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 7 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

Приложение № 1
К Положению об организации производственной
практики обучающихся

ДОГОВОР № ____ П-20 ____
об организации производственной практики

г. Тюмень

« ____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия Управления» (АНО ДПО "Академия Управления"), действующее на основании Лицензии Серия 72 Л 01 № 0002120, регистрационный № 001 от 17.01.2019 г., выданной Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области, в лице директора Кузнецовой Наталии Александровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____ действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1 Предметом договора является организация и проведение производственной практики обучающихся по программе:

« _____ »

2. Обязательства Заказчика:

2.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных рабочих, направить с _____ 20_ г. по _____ 20_ г. на производственную практику обучающихся:

1.
2.
3.

2.2. Обеспечить профессиональную подготовку обучающихся, изучение и соблюдение ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и территории предприятия, правил и норм охраны труда, действующих на предприятии. Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия.

2.3. Обеспечить через преподавателей, мастеров производственного обучения контроль за производственной практикой.

3. Обязательства Исполнителя:

3.1. Создать условия для высококачественного овладения обучающимися профессиональными знаниями, умениями навыками труда.

3.2. Предоставлять обучающимся подготовленные рабочие места и участки, обеспечивать фронт работ согласно программы производственного обучения (практики), необходимой технической документацией, не допускать отвлечение их на работы не предусмотренные программой.

3.3. Обеспечить на объектах безопасные и санитарно-гигиенические условия труда для обучающихся, а также проведение инструктажа по охране труда.

3.4. Для руководства производственным обучением (практикой) назначает инструктора-наставника (из числа квалифицированных рабочих).

3.5. Своевременно сообщает Заказчику о прогулах обучающихся без уважительных причин.

4. Обязательства сторон:

4.1. «Заказчик» и «Исполнитель» по вопросам охраны труда и расследования производственного травматизма руководствуются действующим законодательством.

4.2. Невыполнение обязательств по договору разрешается в соответствии с действующим законодательством, Арбитражным судом Тюменской области.

5. Срок действия договора:

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в законную силу со дня его подписания.

5.2. Срок действия настоящего договора с «_» _____ 20 ____ г. по «_» _____ 20 ____ г.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 8 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

Заказчик:

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования «Академия Управления»
(сокращённо АНО ДПО «Академия
Управления»)
Юридический адрес: 625023, г. Тюмень,
ул. Одесская д. 9 оф. 508

Банковские реквизиты:

ИНН 7203462726, КПП 720301001,
БИК 047102651,
Р/С 40703810767100000965,
К/С 30101810800000000651 в Отделении
Тюмень
ОГРН 1187232028301

Западно-Сибирский Банк ПАО «Сбербанк»
е-mail: Akademy.u@mail.ru
Тел./факс: 8-982-938-73-91.

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью
« »

ОГРН

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

ИНН , КПП ,
БИК
Р/С
К/С

Банк

е-mail:

Тел./факс:

Директор

_____ Н.А. Кузнецова
м.п.

Должность

_____ Ф.И.О.
м.п

Лист прохождения производственного обучения

Профессия: " _____ " разряд _____

№ группы: № _____

направляется на производственное обучение:

_____ ф. и. о.

_____ (наименование организации)

Полный курс с _____ г. по _____ г.

С правилами прохождения производственного обучения ознакомлен:

Директор АНО ДПО «Академия Управления» _____ Н.А. Кузнецова

Сведения об инструкторе

Фамилия, имя, отчество: _____

Должность: _____

№ диплома, свидетельства, удостоверения: _____ (нужное подчеркнуть)

Дата последней проверки

знаний: _____

Лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию

объекта: _____

ф.и.о.

Прохождение производственного обучения

Дата	Кол-во часов	Краткая характеристика вида работ	Подпись инструктора
1	2	3	4
		Заключение. Производственное обучение завершено, квалификационная пробная работа, соответствующая разряду выполнена на оценку _____ (квалификационная работа оценивается по 5-ти балльной системе)	
Итого			

Лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию объекта:

(подпись)

ф.и.о.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о прохождении производственной практики	УДОСТОВЕРЕНИЕ №
<p>_____</p> <p>проходил производственную практику на участке _____</p> <p style="text-align: center;">(предприятие, организация)</p> <p>С _____ по _____</p> <p>За время практики _____</p> <p>отработал в качестве стажера <u>2</u> дня</p> <p>Закончил производственную практику с общей оценкой _____</p> <p>Гл. инженер _____</p> <p>Инженер по ОТ _____</p> <p>Отдел кадров _____</p> <p>М.П. _____</p>	<p>Стажера _____</p> <p>С _____ по _____</p> <p>обучался по программе «Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, проводимых без инвентарных лесов и подмостей, с использованием систем канатного доступа» - __ группа.</p> <p>Сдал предварительные экзамены с общей оценкой _____ и направляется для продолжения практики по организации и проведению данных работ.</p> <p>Место стажировки _____</p> <p style="text-align: center;">(организация, участок)</p> <p>Срок стажировки <u>2</u> дня.</p> <p>Инструктор производственного обучения _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество, № удостоверения)</p> <p>Настоящее удостоверение даёт право стажёру выполнять весь комплекс работ на высоте.</p> <p>Директор АНО ДПО «Академия Управления» Н. А. Кузнецова</p>

КАРТОЧКА учёта производственной практики				
№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ	Дата выполнения	Оценка	Подпись инструктора
1.	Ознакомление с производством и рабочим местом. Первичный инструктаж по охране труда и проверка знаний производственной инструкции (0,5 дня)			
2.	Правила ведения работ на высоте.	ежедневно		
3.	Подготовка места производства работ.	ежедневно		
4.	Подъем инструмента и оборудования (0,5 дня)			
5.	Уход за средствами индивидуальной защиты.	ежедневно		
6.	Самостоятельная работа в качестве стажера (под руководством инструктора) (0,5 дня)			
7.	Квалификационные испытания (0,5 дня)			

Всего затрачено на производственную практику 2 дня

Общая оценка по производственной практике _____

Инструктор п/о _____

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 11 из 13
Положение об организации производственной практики обучающихся	Редакция 2

Приложение № 4
К Положению об организации производственной
практики обучающихся

(ОБРАЗЕЦ)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)**

Начало обучения (дата):

УЧЕБНАЯ КАРТА

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Место работы			
Должность			
Контактный телефон			
Номер СНИЛС			
Дата рождения			
Даю согласие обучающегося АНО ДПО «Академия Управления» на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Подпись обучающегося			✓
Ознакомлен с			
Учебной программой	«_____» (наименование учебной программы)	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Лицензией на осуществление образовательной деятельности АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Уставом АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Свидетельством о государственной регистрации АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Правилами приема и отчисления обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о предоставлении платных образовательных услуг обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об обучении АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Правилами пользования библиотечным фондом АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Положением об организации производственной практики обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о защите персональных данных обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНО ДПО «Академия Управления» обучающимися и преподавателями	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об обучении по индивидуальному плану	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об антиалкогольной и антинаркотической политике	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Антикоррупционной политикой	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о проведении самообследования	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об управлении качеством образовательных услуг	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о соблюдении профессиональной этики	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о режиме занятий обучающихся	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Инструкцией по профилактике коронавирусной инфекции	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Подпись обучающегося	✓	

Окончание обучения (дата):

СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ИТОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ											
Форма итоговой аттестации (экзамен, зачет)											
Билет №											
Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Результат проверки знаний
Ответ											
Подпись обучающегося						✓					
Подпись проверяющего											

По окончании обучения присвоен номер протокола: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Отдел профессорского и научного состава/отдел организационно методического обеспечения
