

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ОПТИКИ И ОПТОМЕТРИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Т.В. Порученкова
«12» января 2026 г.



Положение по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

Москва 2026

**Положение по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам, осуществляющих АНО "АМОиО"
(далее по тексту "Академия").**

1. Слушателями Академии являются лица, зачисленные на обучение приказом Директора Академии.
2. Форма обучения определяется дополнительной профессиональной программой и может меняться в соответствии с потребностями заказчика (слушателя) на основании заключенного с ним договора об образовании.
3. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и заказчиком.
4. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.
5. Для реализации дополнительных профессиональных программ в Академии устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, мастер-классы, выездные занятия, индивидуальные консультации, выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы.
6. Продолжительность всех видов аудиторных занятий составляет один академический час длительностью 45 минут.
7. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных Директором Академии.
8. Организация обучения по программам повышения квалификации.
- 8.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных Директором Академии.
- 8.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится согласно Положению об итоговой аттестации, утвержденного директором Академии.
- 8.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверение о повышении квалификации.
- 8.4. Выдача удостоверения о повышении квалификации оформляется согласно Порядка выдачи документов об образовании, утвержденных Директором Академии.
9. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.
- 9.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение по мере их создания.
- 9.2. На каждого слушателя оформляются личная карточка (приложение 1)
- 9.3. Документом, фиксирующим обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки, является ведомость.
- 9.4. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется учебный график проведения учебных занятий по модулям (приложение 2).
- 9.5. По требованию слушателя при обучении программе профессиональной переподготовки с отрывом или частичным отрывом от производства может рассылаться справка-вызов для приглашения на очередной модуль и (или) справка-подтверждение после завершения модуля.
- 9.6. На каждую группу слушателей ведется электронный журнал, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку, учет успеваемости по каждой дисциплине.
- 9.7. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.
- 9.8. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (приложение 3).
- 9.9. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации слушатель обязан ликвидировать возникшую задолженность в сроки, согласованные с преподавателем данной дисциплины и утвержденные заместителем директора по учебной работе.
- 9.10. Слушатели, не ликвидировавшие задолженность в согласованные сроки без уважительной причины, отчисляются приказом Директора.
- 9.11. Порядок и условия восстановления рассматриваются индивидуально с каждым слушателем и утверждаются приказом Директора.
- 9.12. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин, освоенных слушателем в предшествующий период обучения. Порядок и условия зачета рассматриваются индивидуально с каждым слушателем и утверждаются приказом Директора.
- 9.13. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится

согласно Положению о проведении итоговой аттестации в Академии, утвержденному Директором Академии.

9.14. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, диплома о профессиональной переподготовке.

9.15. Выдача удостоверения о повышении квалификации оформляется согласно Порядка выдачи документов об образовании, утвержденных Директором Академии.

9.16. Для сдачи в архив Академии личное дело каждого выпускника укомплектовывается следующими документами:

- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
 - копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, Директором Академии и заверенного печатью Академии;
 - копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем профессиональном образовании и приложения к нему;
 - выпиской из приказа об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- заявлением слушателя;
личной карточкой слушателя.

10. Организация практики по программе профессиональной переподготовки.

10.1. При освоении программы профессиональной переподготовки учебной программой может быть предусмотрена практика как вид учебной работы.

10.2. Основными видами практики могут быть учебная и производственная.

10.3. Цель, объем практики, сроки прохождения, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются дополнительной профессиональной программой и программой практики переподготовки.

10.4. Практика осуществляется на базе оптических предприятий, учреждениях здравоохранения, осуществляющих деятельность, соответствующую области и видам профессиональной деятельности, указанной в дополнительной профессиональной программе.

10.5. Список баз практики формируется одновременно с подготовкой расписания учебных занятий.

Слушатель имеет право пройти практику по месту его работы.

10.6. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена. Для этого слушатель должен предоставить копию трудовой книжки или трудового договора, служебные обязанности и характеристику руководителя.

10.7. Для руководства практикой назначается руководители практики от предприятия (учреждения, организации) и от Академии.

10.8. Отчетным документом слушателя о прохождении практики является Дневник практики (приложение 4), заверенный руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и печатью данной организации.

10.9. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в виде зачета, если иное не предусмотрено учебной программой.

10.10. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости, а также при проведении итоговой аттестации.

11. Организация стажировки по программе профессиональной переподготовки.

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

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

11.3. С учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку, Академией разрабатывается индивидуальная программа стажировки на основании утвержденных программ дополнительного профессионального образования.

11.4. Сроки стажировки определяются Академией индивидуально, исходя из целей обучения.

Продолжительность обучения согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

11.5. Стажировка носит индивидуальный 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);

11.6. После прохождения стажировки слушатель проходит итоговую аттестацию, по результатам которой и на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, соответствующих документов о дополнительном профессиональном образовании.

Личная карточка слушателя

Автономная некоммерческая организация «Академия медицинской оптики и оптометрии»

(полное наименование образовательной организации)

Дело № _____

Группа _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

Место
для
фото

« _____ »

(наименование программы)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____
(индекс, республика, город, улица, № дома, кв.)

Фактический адрес _____
(индекс, республика, город, улица, № дома, кв.)

Телефоны: моб. _____ раб. _____

e-mail : _____

СНИЛС: _____

Образование _____
(название учебного заведения, когда, где, специальность)

Место работы _____
(полное наименование организации, предприятия)

Рабочий адрес _____

Должность _____

Стаж работы: 1) общий _____ (лет)

2) по занимаемой должности _____ (лет)

Дата заполнения _____ Подпись _____

Приложение №2
График проведения учебных занятий (образец)

Дата/время	РАСПИСАНИЕ/график учебного процесса		
	Понедельник 1 неделя	часы	ФИО Преподавателя
	Модуль/тема		
	Вторник		
	Среда		
	Четверг		
	Пятница		
	Промежуточная аттестация		
	Итоговая аттестация-Тестирование		
	Итоговая аттестация-Дипломная работа		
	Итоговая аттестация-экзамен		

Автономная некоммерческая организация «Академия медицинской оптики и оптометрии»
(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

«__» _____ 2026г.

№ _____

Учебный год _____

Наименование дополнительной профессиональной программы _____

Группа _____

Форма аттестации _____

Наименование дисциплины _____

Преподаватель _____

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподава теля
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Директор _____
(подпись)

Т.В.Порученкова
(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Дневник практики