Принято:

Решением Совета Центра
Протокол
от «27» _декабря_2019_г. № _40__

Утверждаю:
И.о. директора ГБУ ДПО ЦПК
«Нефтегорский РЦ»
_____О.М. Малышева
Приказ от «31» _декабря_2019_ г. № _61__

Подписан: Малышева Ольга Михайловна
DN: C=RU, OU=Директор, O="ГБУ ДПО ЦПК "" Нефтегорский РЦ""", CN=Малышева Ольга Михайловна, E=sud_ost_rc@samara.edu.ru
Основание: основание для подписания
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-05-11 09:07:16
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

г. Нефтегорск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности Центра.

1.3. Положение предназначено для лиц, зачисленных на обучение, а также для работников Центра и устанавливает единые правила организации и осуществления образовательной деятельности.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Центр осуществляет образовательную деятельность посредством реализации дополнительных профессиональных программ следующих видов: программ повышения квалификации, а также посредством организации образовательных мероприятий (информационно-консультационных семинаров, тренингов, мастер-классов и т.д.).

2.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.3. К освоению дополнительных образовательных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К участию в образовательных мероприятиях допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой мероприятия.

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

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено

описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.7. Формы и сроки проведения образовательного мероприятия определяются учебно-тематическим планом мероприятия, утверждаемым приказом директора Центра.

2.8. При реализации дополнительной профессиональной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

2.9. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляемое по заявлению обучающегося в порядке, согласованном с заказчиком и (или) обучающимся.

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

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.

Содержание стажировки определяется Центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки и продолжительность стажировки определяются Центром самостоятельно, исходя из целей обучения.

2.11. Дополнительные профессиональные программы реализуются Центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации, то есть с привлечением других организаций на условиях гражданско-правового договора.

2.12. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией, порядок и формы которой определяются программой.

Лицу, успешно освоившему соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшему итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (Приложение №1).

2.13. Участие в образовательном мероприятии не подразумевает прохождения итоговой аттестации и заканчивается выдачей сертификата об участии в мероприятии установленного образца.

2.14. Центр осуществляет обучение на основании договора, заключаемого с обучающимся и (или) с заказчиком, физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.15. При оказании обучающимся и (или) заказчиком организационной или материально-технической помощи при организации обучения на платной основе обучающемуся и (или) представителям заказчика, зачисляемым на обучение, может быть установлена льгота. Конкретный размер льготы устанавливается приказом директора Центра.

2.16. Зачисление на обучение проводится приказом директора Центра на основании документов:

- Личного заявления и (или) договора об оказании образовательных услуг с физическим лицом;

- письменного обращения юридического лица, направляющего на обучение своих специалистов (запись через Автоматизированную информационную систему «Кадры в образовании. Самарская область» считается письменным обращением), и (или) договора об оказании образовательных услуг.

Приказ директора о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между обучающимся и (или) заказчиком и Центром.

2.17. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются отчислением обучающегося из Центра в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;
- по инициативе Центра при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана, в том числе:
- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- при установлении нарушения обучающимися Устава, Правил внутреннего распорядка Центра и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- при просрочке оплаты стоимости образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра.

2.18. Обучающиеся, завершившие обучение, отчисляются из Центра с выдачей документов об образовании или сертификатов об участии в мероприятии без выпуска приказа об отчислении.

2.19. Основанием для досрочного прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра об отчислении обучающегося.

2.20. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося.

2.21. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному обучающемуся справку об обучении установленного образца (Приложение №2).

2.22. Планирование, организация, кадровое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности осуществляется методическим отделом

Учреждения с привлечением специалистов других подразделений Учреждения. Для указанной деятельности могут привлекаться специалисты других организаций на условиях гражданско-правового договора.

3. Процесс реализации образовательных программ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

3.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в томчисле посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

3.4. В соответствии с действующим законодательством обучающимся создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

- образовательная деятельность организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности путем целенаправленной организации образовательной деятельности, выбора форм, методов и технологий обучения;
- учебные аудитории должны быть оснащены проекционным оборудованием, мультимедийным оборудованием и необходимым программным обеспечением; рабочее место обучающегося во всех аудиториях должно быть оснащено персональным компьютером с выходом в сеть Интернет;
- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам: учебный план и (или) учебно-тематический план; рабочие программы дисциплин (модулей); программы практики и (или) стажировки(при их наличии в программе); календарный учебный график и (или) расписание занятий, методические

библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

- при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися программ в полном объеме, независимо от места нахождения.

3.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется дистанционно по заявке обучающегося.

3.6. Для реализации образовательной деятельности наряду со штатными преподавателями могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и другие на условиях гражданско-правового договора.

3.7. Документирование образовательной деятельности в Центре организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

3.8. Центр осуществляет контроль за выполнением учебного графика, ведет учет индивидуальных достижений обучающихся.

3.9. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, программой и другими локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются приказом директора Центра как не выполнившие обязанностей по освоению программы.

3.11. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов,дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

3.12. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения путем проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.13. С целью внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации осуществляется проведение итогового анкетирования обучающихся.

3.14. Центр на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных образовательных программ.

3.15. В Центре ведётся и хранится следующая основная документация, необходимая для обеспечения и учёта организации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам:

- Приказ об организации образовательной деятельности;
- Дополнительные профессиональные программы;
- Заявления обучающихся (Приложение №3);
- Приказы о зачислении и завершении обучения обучающихся (Приложения №4, №5);
- Расписание занятий (Приложение №6);
- Договоры об образовании (в случае оказания платных образовательных услуг);
- Журнал посещения и учета занятий (в случае очного обучения по дополнительной профессиональной программе) (Приложение №7);
- Протокол аттестационной комиссии;
- Результаты анкетирования обучающихся в электронной форме (Приложение №8);
- Информация об итогах реализации дополнительной профессиональной программы (Приложение №9)

- Ведомость выдачи документов о квалификации установленного образца (Приложение №10).

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация определяет уровень освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы и сформированность компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) новых компетенций, установленных программой обучения.

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

4.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы, не имеющий академических задолженностей. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию и не выполняющий виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренные учебным планом, может быть не допущен к итоговой аттестации.

4.4. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией. В состав аттестационной комиссии входят председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к обучающимся; члены аттестационной комиссии; секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии.

4.5. Председателем аттестационной комиссии является директор Центра. В отсутствие директора Центра председателем аттестационной комиссии назначается член комиссии, исполняющий обязанности директора.

4.6. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, утвержденной по дополнительной профессиональной программе.

4.7. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются дополнительной профессиональной программой.

4.8. Формами итоговой аттестации могут быть экзамен, зачет, тестирование, защита проектов, курсовых или иных творческих работ, участие в конференциях и др.

4.9. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее трех человек. Решения аттестационной комиссии принимаются

простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.11. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.12. После прохождения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе издается приказ директора Центра об окончании обучения.

4.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается Справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

4.14. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и т.д.), вправе дополнительно пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные Учреждением на основании личного заявления.

5. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

5.1. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, практик, стажировок) определяется разработчиками программы самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

5.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется с учетом потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.5. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие

программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

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

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

5.6. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также должны быть направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, профессиональных стандартов.

5.7. Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством и не противоречит требованиям заказчика.

5.8. Для определения структуры дополнительных профессиональных программ и 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 учебнойдеятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается разработчиком.

5.9. Разработанные дополнительные профессиональные программы проходят экспертизу, согласование и принятие на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Центра в сфере дополнительного профессионального образования.

Приложение №1 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

012345678910

Документ о квалификации

Регистрационный номер **12345**

город
Нефтегорск

Дата выдачи.

Настоящее удостоверение подтверждает то, что
ФИО

с _____**г** по _____ **г**
прошел(а) повышение квалификации в

государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации
«_____»
в объеме _____ часов

Директор

М. П.

Приложение №2 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования Самарской области
«Нефтегорский Ресурсный центр»
446600 Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Мира, 5
тел.(факс)(84670)2-58-35; 2-27-36. E-mail: sud_ost_rc@samara.edu.ru

СПРАВКА

Дана _____
ФИО
в том, что он(а) являлся слушателем по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____»
в период с «__»_____20___г. по «__»_____20г.

Распоряжение о зачислении №___от «__»_____ 20___г.

В процессе обучения слушателем были прослушаны следующие дисциплины (модули, темы):

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов	Отметка о промежуточной аттестации

Директор _____/_____
М.П. подпись/расшифровка

Исполнитель (ФИО)

Приложение №3 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

Образец заявления поступающего на обучение по ДОП

Директору
ГБУ ДПО ЦПК «Нефтегорский РЦ»
О.М. Малышевой

_____
(ФИО полностью)
_____
_____

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем для обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«_____
_____»
(в объеме_____часов) с «_____» по «_____» 20_____г.
О себе сообщаю следующее:

1. Дата рождения:_____(день)_____(месяц)_____(год)
2. Место работы (полностью) _____
_____
_____
3. Должность _____
4. Стаж работы (общий) _____
5. Стаж работы (педагогический) _____
6. Категория_____
7. Документ об образовании (серия, номер, кем и когда выдан) _____
_____
_____
8. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) _____
_____
9. Образование (подчеркнуть):

- Бакалавриат
- Специалитет
- Магистратура
- Среднее профессиональное

10.Домашний адрес (полностью: индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира) _____
_____
_____

11.E-mail _____
12.Телефон _____

С Уставом, документами, регламентирующими образовательную деятельность ГБУ ДПО ЦПК «Нефтегорский РЦ»,ознакомлен(а).

Подтверждаю согласие на сбор и обработку моих персональных данных.
Дата «_____»_____20_____г.
Подпись_____/расшифровка подписи/ _____

Приложение №4 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

от _____ года № ___-од

Распоряжение

О зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу

Для оказания образовательных услуг по повышению квалификации работников образования:

1. Зачислить в число слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе по теме «_____» (далее – Программа) в объеме ___часов, форма обучения_____ _____с «___»_ 20__г. по «__»_ 20___г. следующих педагогических работников образовательных учреждений:

№ п\п	ФИО	Место работы	Должность

2. Возложить ответственность за организацию и проведение образовательной деятельности учебного процесса по Программе на_____(ФИО должность).
3. Утвердить расписание занятий по Программе.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на_____(ФИО, должность).

Директор _____/_____
М.П. подпись/расшифровка

С приказом ознакомлены
_____

Приложение №5 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

от _____ года № ___-од

Распоряжение

Об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе

В связи с успешным прохождением итоговой аттестации в установленном порядке по дополнительной профессиональной программе по теме «_____» в объеме_____часов, форма обучения _____с «_____»_____20__ г. по «_» _____20 _г.

Приказываю:

1. Считать окончившими обучение следующих слушателей:

№ п\п	ФИО	Место работы	Должность	Основание

2. _____ (ФИО, должность) выдать данным слушателям удостоверение о повышении квалификации по Программе.

Директор _____/_____

М.П. подпись/расшифровка

С приказом ознакомлены

_____

Приложение №6 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

Расписание занятий по дополнительной профессиональной программе

Тема «_____» (___часов)Срок обучения: с_____по_____20___г.
Форма обучения: _____
Преподаватель: _____

Дата	Время	Тема	Аудитория	ФИО преподавателя

Приложение №7 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

Журнал посещения и учета занятий

слушателей дополнительной профессиональной программы

Тема «_____»
Срок обучения: с____по_____20__г.
Количество часов: ____
Форма обучения: _____
Преподаватель: _____

УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	ФИО слушателя	Дата занятий/отметка о присутствии					

УЧЕТ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА

Дата	Тема занятия	ФИО преподавателя	Кол-во часов	Подпись

Приложение №8 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

Анкета слушателя

по теме «_____»

Уважаемый слушатель! Просим Вас ответить на вопросы анкеты, выделив вариант ответа. Нам очень важно Ваше мнение для подведения итогов работы по реализации дополнительной профессиональной программы.

1. *Что Вас мотивировало для обучения?*
   - Актуальность темы и содержания ДПП
   - Получение новых знаний
   - Необходимость повышения квалификации
   - Интерес к содержанию курса
   - Напишите другой ответ _____
2. *Оцените свою удовлетворенность содержанием ДПП:*
   - Удовлетворена(а) Не
   - удовлетворен(а)
   - Затрудняюсь ответить
3. *Оцените свою удовлетворенность организацией курса*
   - Удовлетворен(а) Не
   - удовлетворен(а)
4. *Считаете ли Вы полученную информацию актуальной и полезной для Вашей работы?*
   - Да
   - Нет
   - Затрудняюсь ответить
5. *Оцените уровень подачи материала преподавателем:*

ФИО преподавателя	Полностью удовлетворен	В большей степени удовлетворен	В большей степени не удовлетворен	Не удовлетворен полностью	Комментарий

6. *Как Вы в целом оцениваете качество реализации программы?*
   - КПК преподается на очень хорошем профессиональном уровне.
   - Большая часть КПК преподается на хорошем профессиональном уровне, по отдельным темам/разделам можно сделать замечания
   - Большая часть КПК преподается на невысоком профессиональном уровне, необходимо изменить содержание и характер преподавания большей части тем/разделов.
7. *Планируете ли Вы использовать полученные знания?*
   - Уже применяю
   - Буду использовать в своей работе
   - Нет (укажите причину) _____
8. *Ваши предложения и пожелания организаторам:* _____

_____

_____

_____

Благодарим за сотрудничество!

Приложение №9 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

Информация об итогах реализации дополнительной профессиональной программы

Тема: «_____»
Сроки обучения: с_____по _____
Кол-во часов: _____
Форма обучения: _____
Количество слушателей: _____
Форма итоговой аттестации слушателей: _____
Аттестовано: ____
Не аттестовано: _____

По итогам проведенного анкетирования слушателей выявлено следующее.

1. *В качестве мотива обучения слушатели выделили*:
- Актуальность темы и содержания ДПП –___%;
- Получение новых знаний –____%;
- Необходимость повышения квалификации -_____%;
- Интерес к содержанию курса -_____%.
- Другие варианты ответов составили____% и были следующими: _____

Вывод:

2. *Свою удовлетворенность организацией обучения высказали*____% слушателей;
- Не удовлетворены -____%.
- Вывод:

3. *Полученную информацию считают актуальной и полезной для работы*_____% слушателей.
Вывод:_____.

4. *Полностью удовлетворены уровнем подачи материала преподавателем*_____% слушателей;
- В большей степени удовлетворены –____%;
- В большей степени не удовлетворены -____%;
- Полностью не удовлетворены -_____%
- .Вывод:_____.

5. *Общие оценки качества реализации программы*:
- КПК преподаются на очень хорошем профессиональном уровне-___%;
- Большая часть КПК преподается на хорошем профессиональном уровне, по отдельным темам/разделам можно сделать замечания-_____%;
- Большая часть КПК преподается на невысоком профессиональном уровне, необходимо изменить содержание и характер преподавания большей части тем/разделов-__%.
- Вывод:_____.

Общие выводы по прошедшим курсам повышения квалификации:Преподаватель:

_____/ _____ Дата:_____

Приложение №10 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Нефтегорский Ресурсный центр»

Ведомость выдачи документов о квалификации
Группа №

Наименование организации КПК:_____
Тема ДПП:_____
Количество часов: _____
Срок обучения: с «_____» по «_____» 20_____г.
Место проведения обучения:_____
Списочный состав: _____

№ п/п	ФИО слушателя	Регистрационный № документа	Подпись	Примечание

Директор _____/_____
М.П. подпись/расшифровка

Исполнитель (ФИО)