

РЕКОМЕНДОВАНО И ОДОБРЕНО
решением Педагогического совета
МАУ ДПО ЦРО
от «10» 04. 2024г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО ЦРО
С.В. Мачинская
Приказ № 31-ОД
«11» 04. 2024г.



Положение

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам»;
- Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, виды, формы, порядок организации дополнительного профессионального образования в муниципальном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (далее МАУ ДПО ЦРО).

1.3. Целью образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства.

1.4. Основной задачей по реализации данной цели является организация непрерывного повышения квалификации специалистов в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов.

1.5. Настоящее Положение определяет взаимодействие МАУ ДПО ЦРО с образовательными организациями (далее – ОО), педагогическими и руководящими работниками ОО, повышающими квалификацию (далее – слушатели) на базе МАУ ДПО ЦРО.

1.6. Образовательная деятельность в МАУ ДПО ЦРО по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам.

1.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

1.9. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации.

1.10. К освоению дополнительных профессиональных программ в МАУ ДПО ЦРО допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.11. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются МАУ ДПО ЦРО самостоятельно с учетом требований профессиональных стандартов, квалификационных требований и потребностей заказчика.

1.12. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе муниципального задания или на внебюджетной основе в соответствии с договором об оказании образовательных услуг. Договор об оказании образовательных услуг заключается с физическим или юридическим лицом. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.13. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МАУ ДПО ЦРО, настоящим Положением.

2. Содержание образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования в МАУ ДПО ЦРО определяется Требованиями к разработке дополнительных профессиональных программ и образовательной программой, разработанной и утвержденной самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, практик) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные

требования, указанные в квалификационных справочниках 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.

2.4. В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

1. Цель программы.
2. Планируемые результаты обучения.
3. Характеристика организационно-педагогических условий достижения планируемых результатов.
4. Учебный план.
5. Календарный учебный график.
6. Рабочая программа.
7. Материально-технические условия реализации программы.
8. Описание формы промежуточной и итоговой аттестации.

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

2.7. Календарный учебный график дополнительной профессиональной программы – часть дополнительной профессиональной программы, определяющая продолжительность обучения (трудоемкость), виды учебной деятельности, режим занятий.

2.8. МАУ ДПО ЦРО самостоятельно разрабатывает дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) с учётом потребностей заказчика, а также требований к содержанию дополнительных профессиональных программ и утверждает на заседаниях Педагогического совета.

2.9. МАУ ДПО ЦРО обновляет дополнительные профессиональные программы с учетом развития науки, образования, культуры, экономики и социальной сферы.

3. Организация образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО

3.1. МАУ ДПО ЦРО реализует программы дополнительного профессионального образования:

- программы профессиональной переподготовки (продолжительностью обучения от 250 часов);
- курсы повышения квалификации (продолжительность обучения от

16 часов).

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно в соответствии с образовательной программой и договором об оказании образовательных услуг.

3.3. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов. Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки или выездного занятия.

3.4. Образовательная деятельность МАУ ДПО ЦРО осуществляется в рамках пятидневной рабочей недели. По запросу образовательных организаций или по согласованию с участниками образовательных отношений рабочая неделя может быть увеличена до шестидневной.

3.5. Занятия в МАУ ДПО ЦРО для слушателей проводятся согласно графику образовательной деятельности, не более 8 академических часов в день (Приложение 1).

3.6. Учебные занятия в МАУ ДПО ЦРО проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Лекционные и практические занятия проводятся парами (продолжительность пары 90 минут). После каждой пары предусматривается перерыв в 10 минут, в течение учебного дня предусматривается перерыв на обед продолжительностью 20 минут (приложение 1).

3.7. Обучение в очной форме осуществляется в учебных группах численностью от 12 до 30 человек, в дистанционной форме от 18 до 50 человек. В группах на внебюджетной основе в очной форме допускается численность до 45 человек.

3.8. Формирование групп на дополнительные профессиональные программы осуществляется отделом повышения квалификации на текущий год на основании регламента образовательных мероприятий МАУ ДПО ЦРО и запроса специалистов МОС на программы повышения квалификации, с учетом реализации муниципального задания.

3.9. В случае корректировки заявки от образовательных организаций руководитель сообщает о замене или причине отсутствия слушателей за 14 дней до начала формирования групп.

3.10. Содержание учебных курсов дополнительной профессиональной программы составляет базовый (теоретический) и профильный (практический) блоки. Учебный курс базового блока изучается слушателями целой группой, аудиторно. Профильный блок осваивается путем выполнения практических заданий в деятельностном режиме как аудиторно, так и через самостоятельную

(внеаудиторную) работу.

3.11. Курсы повышения квалификации могут быть реализованы в дистанционной форме обучения на базе MOODLE. Первое или последнее занятие данного курса проводится в очной форме с целью реализации организационных моментов и выдачи документов о повышении квалификации.

3.12. Дополнительные профессиональные программы реализуются преподавателями, закрепленными за отделом повышения квалификации.

3.13. Дополнительные профессиональные программы реализуются в МАУ ДПО ЦРО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации во взаимодействии с другими образовательными организациями.

3.14. Выездные занятия, предусмотренные дополнительной профессиональной образовательной программой, осуществляется на основе договоров между МАУ ДПО ЦРО и организациями-партнерами в случаях и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.15. 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, самостоятельные работы, консультации, выполнение аттестационных, проектных работ и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.16. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой МАУ ДПО ЦРО самостоятельно в соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска».

3.17. Слушатели зачисляются на обучение в МАУ ДПО ЦРО приказом по учреждению с индексом «ПК».

3.18. Обучающиеся считаются успешно освоившими программу – посетившие занятия по программе в объеме не менее 2/3 от общего учебного времени. Пропуски занятий могут быть допущены только при условии уважительной причины.

3.19. Лицам, успешно освоившим курсы повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации: удостоверение по программам от 16 часов до 249 часов.

3.20. Лицам, успешно освоившим курсы профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются дипломы установленного образца от 250 часов.

3.21. Документы о квалификации в виде удостоверений или дипломов выдаются на бланках, образцы которых самостоятельно установлены и утверждены приказом директора МАУ ДПО ЦРО.

3.22. В МАУ ДПО ЦРО ведется учетная документация, необходимая для

организации образовательной деятельности:

- личные дела слушателей:
 - заявление слушателей (Приложение 2);
 - согласие на обработку персональных данных слушателей (Приложение 3);
 - направление образовательной организации (Приложение 4 *необходимо для обучающихся на курсах повышения квалификации*);
 - копии СНИЛС и дипломов об образовании слушателей;
 - копии документов, подтверждающих факт смены фамилии слушателя, в случае расхождения установочных данных в направлении образовательной организации и в дипломе;
- регистрационные листы (Приложение 5);
- расписание;
- журнал учебных занятий курсов повышения квалификации (Приложение 6);
- журнал учебных занятий курсов профессиональной переподготовки (Приложение 7);
- журнал протоколов аттестационной комиссии курсов профессиональной переподготовки (Приложение 8);
- рецензия руководителя выпускной аттестационной работы (Приложение 9);
- книга регистрации приказов по обучающимся в МАУ ДПО ЦРО (с индексом «ПК»);
- книга регистрации приказов по обучающимся в МАУ ДПО ЦРО (с индексом «ПП»);
- книга учета выдачи удостоверений;
- книга регистрации выдачи дипломов;
- ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;
- книга учета нумерации групп по дополнительным профессиональным программам.

4. Контроль образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО

4.1. Целью контроля образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО является:

- установление соответствия организации образовательной деятельности требованиям распорядительных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МАУ ДПО ЦРО;
- реализация учебных планов дополнительных профессиональных программ;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствования предоставления образовательных услуг в МАУ ДПО ЦРО;

- улучшение состояния учебно-материальной базы.

4.2. Контроль должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи участникам образовательных отношений, обеспечивая в конечном итоге повышение качества образовательных услуг.

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок структурных подразделений по ведению документации по организации образовательной деятельности;
- оперативных проверок качества проведения учебных занятий;
- итоговых проверок качества подготовки слушателей;
- проверок качества выполнения итоговых работ обучающихся по программам повышения квалификации;
- мониторинга уровня удовлетворенности качеством муниципальной услуги по обучению слушателей курсов повышения квалификации и переподготовки МАУ ДПО ЦРО.

4.4. Контроль образовательной деятельности структурных подразделений МАУ ДПО ЦРО осуществляется заместителем директора по учебно-методической деятельности и начальником отдела повышения квалификации в соответствии с графиками, утвержденными директором МАУ ДПО ЦРО.

4.5. Лицам, осуществляющим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания в присутствии обучающихся.

4.6. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя или методиста, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.7. Оценка качества освоения программ повышения квалификации в МАУ ДПО ЦРО проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг;
- уровня удовлетворенности слушателями качеством муниципальной услуги по обучению.

4.8. Оценка качества освоения программ повышения квалификации определяется на основании итогов аттестационных испытаний слушателей и результатов анкетирования слушателей по оценке качества организации образовательной деятельности:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

4.9. МАУ ДПО ЦРО самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией самостоятельно. МАУ ДПО ЦРО на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

4.10. Заместитель директора МАУ ДПО ЦРО по учебно-методической деятельности, контролируя и организуя образовательную деятельность, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебной и учебно-методической работой в МАУ ДПО ЦРО;
- осуществляет координацию деятельности отдела повышения квалификации по организации образовательного процесса;
- возглавляет работу по контролю за качеством образовательной деятельности;
- разрабатывает планы-графики и программы контроля за качеством образовательной деятельности.

4.11. Начальник отдела повышения квалификации, организуя и содержательно обеспечивая образовательную деятельность, исполняет следующие обязанности:

- координирует деятельность по разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- организует разработку и утверждение программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых в МАУ ДПО ЦРО;
- осуществляет непосредственную связь между преподавателями/методистами и обучающимися по дополнительным профессиональным программам, реализуемыми в МАУ ДПО ЦРО;
- составляет и корректирует планы-графики образовательной деятельности и расписание учебных занятий;
- контролирует выполнение преподавателями и методистами учебной нагрузки;
- осуществляет контроль за качеством образовательной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за выполнение Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности МАУ ДПО ЦРО несут заместитель директора по учебно-методической деятельности и начальник

отдела повышения квалификации, являющиеся организаторами образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МАУ ДПО ЦРО и доводятся до сведения отдела повышения квалификации и структурных подразделений, реализующих программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и дополнительных общеразвивающих программ. В случае внесения изменений разрабатывается новое Положение.

5.3. За нарушение Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности МАУ ДПО ЦРО работники могут быть подвергнуты административному взысканию.

5.4. Положение утверждается решением Педагогического совета МАУ ДПО ЦРО, приказом директора МАУ ДПО ЦРО и вводится в действие с момента его подписания.

**График образовательной деятельности
МАУ ДПО «Центр развития образования города Челябинска»**

Дополнительное профессиональное образование	
I смена	II смена
1 пара: 08:30-10:00 2 пара: 10:10-11:40 3 пара: 11:50-13:20	1 пара: 13:30-15:00 2 пара: 15:10-16:40 3 пара: 16:50-18:20
6 часов	6 часов
1 пара: 09:00-10:30 2 пара: 10:40-12:10 3 пара: 12:20-13:50	1 пара: 14:00-15:30 2 пара: 15:40-17:10 3 пара: 17:20-18:50
6 часов	6 часов
1 пара: 08:30-10:00 2 пара: 10:10-11:40 перерыв на обед (20 минут) 3 пара: 12:00-13:30 4 пара: 13:40-15:10	1 пара: 13:30-15:00 2 пара: 15:10-16:40 перерыв на обед (20 минут) 3 пара: 17:00-18:30 4 пара: 18:40-20:10
8 часов	8 часов
1 пара: 10:10-11:40 2 пара: 11:50-13:20 перерыв на обед (20 минут) 3 пара: 13:40-15:10 4 пара: 15:20-16:50	1 пара: 11:50-13:20 2 пара: 13:30-15:00 перерыв на обед (20 минут) 3 пара: 15:20-16:50 4 пара: 17:00-18:30
8 часов	8 часов

Директору МАУ ДПО ЦРО
С. В. Мачинской

(Фамилия. И.О.)

(должность)

(наименование ОО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе:

профессиональной переподготовки;

повышения квалификации.

(нужное выбрать)

для педагогических работников образовательных организаций

« _____ »
(наименование программы обучения)

в объёме _____ часов на срок с « _____ » _____ 20__ г. до « _____ » _____ 20__ г.

С Уставом МАУ ДПО ЦРО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

(подпись)

Контактное лицо в организации: _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения заявления)

_____/_____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Оператор:
МАУ ДПО ЦРО
Слушатель:

_____ /
(Фамилия И.О.)

_____ /
(Место работы)

_____ /
(должность)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие оператору Муниципальному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на обработку моих персональных данных, а именно:

Фамилия, имя, отчество _____ ;

Дата рождения _____ ;

Место работы _____ ;

Должность _____ ;

Сведения об образовании:

Реквизиты документа об образовании (серия, номер) _____ ;

наименование учебного заведения, год окончания _____ ;

факультет, специальность/квалификация по диплому _____ ;

фамилия, указанная в дипломе _____ ;

СНИЛС _____ ;

Адрес электронной почты _____ ;

Контактные телефоны _____ ;

для обработки в целях организации повышения квалификации работников муниципальной образовательной системы и специалистов других отраслей.

Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение как с использованием автоматизированных средств обработки данных, так и без использования средств автоматизации, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие действует со дня его подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации.

Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его уполномоченным представителем в порядке и форме в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения заявления)

_____ / _____ /
(подпись заявителя с расшифровкой)

Фирменный бланк учреждения

Направление на обучение по программе дополнительного профессионального образования

Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»

« _____ » (____ ч.)

Сроки проведения: _____

№ п/п	Ф.И.О. работника (полностью в соответствии с паспортом)	Место работы (полностью в соответствии с Уставом)	Должность работника	Образование (среднее или высшее)	Наименование учебного заведения, год окончания (когда и кем выдан документ)	Реквизиты документа о профессиональном образовании (серия, номер)	Фамилия, указанная в дипломе	Специальность по диплому /квалификация	Дата рождения	Контактная информация (электронный адрес, телефон)
1										
2										

Руководитель ОО _____
М.П.

Регистрационный лист
обучающихся по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации / профессиональной переподготовки (оставить нужное)
«Наименование программы» (количество часов)
на базе Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»

Сроки обучения: (в соответствии с планом-графиком): _____ г. по _____ г.

№ группы (в соответствии с приказом об открытии группы): _____

ФИО преподавателя/методиста (полностью): _____

ФИО куратора группы (полностью): _____

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью в именительном падеже)	Место работы		Отметка о присутствии (подпись)															
		наименование и № ОО	район																
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			

Преподаватель/методист _____ / _____

№ группы по регламенту	
---------------------------	--

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65а. Тел./факс: (351) 700–10–20, 700–10–30, e-mail: mail@cro74.ru

Журнал

учебных занятий группы _____

(запросить у методиста ОПК)

курсов повышения квалификации

Наименование программ(ы):

« _____

_____»

(в соответствии с перечнем и регламентом МАУ ДПО ЦРО)

Количество часов _____

Преподаватель(и)/методист _____
(Ф.И.О. преподавателя/методиста, если несколько преподавателей, то записать: коллектив преподавателей (без указания Ф.И.О))

Методист/куратор группы _____

Категория обучаемых _____
(перечислить должности обучаемых)

Сроки обучения _____

Форма обучения _____
(выбрать: очная, дистанционная, очно-заочная)

Режим занятий _____
(выбрать: с 8.30, с 13.30, дистанционная среда Moodle; указать дни недели, в которые проходят занятия, например, чт., пт.)

20__ год

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Журнал учебных занятий является основным отчётным документом по обучению слушателей.
2. Журнал ведется по образовательным программам, реализуемым в структурных подразделениях МАУ ДПО ЦРО.
3. Методист/куратор группы обеспечивает сохранность журнала и осуществляет систематический контроль за правильностью его ведения.
4. Включение фамилий в списки журнала, а также исключение слушателей производится только методистом/куратором группы на основании приказов.
5. Записи в журнале должны вестись электронным способом или шариковой ручкой синего цвета или черного цвета.
В случае внесения исправлений в журнал, рядом ставится подпись исправляющего.
6. Преподаватель/методист/куратор обязан:
 - перед началом каждого занятия проверить присутствие слушателей на занятии и сделать соответствующую отметку в журнале об отсутствующих: знаком «н» – по неизвестной причине, «ну» – по уважительной причине;
 - при отчислении слушателя напротив его фамилии указывается дата и номер приказа об отчислении;
 - четко, аккуратно и своевременно вести записи в журнале.
7. По окончании обучения группы Преподаватель/методист/куратор распечатывает и сдает журнал на проверку и долгосрочное хранение в отдел повышения квалификации МАУ ДПО ЦРО.

ДАнные О СЛУШАТЕЛЯХ ГРУППЫ № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя (полностью)	Место работы	Должность
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ГРУППЫ № _____

Дата	Количество часов	Краткое содержание занятия	Подпись преподавателя/методиста

ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ ГРУППЫ № _____

Дата	Продолжительность (мин.)	Тема консультации	Ф.И.О. консультируемого	Место работы	Подпись преподавателя/методиста

ИНСТРУКЦИЯ **безопасного поведения обучающихся (слушателей) в кабинете информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)**

1. Общие требования безопасности

В кабинете ИКТ установлена сложная, требующая осторожного и аккуратного обращения аппаратура. Неправильное обращение с аппаратурой, кабелями, мониторами может привести к тяжелым поражениям электрическим током, вызвать возгорание аппаратуры.

1.1. К работе в кабинете ИКТ допускаются обучающиеся (слушатели), которые получили инструктаж руководителя занятий и расписались в листе инструктажа.

1.2. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для всех обучающихся (слушателей), работающих в кабинете ИКТ.

1.3. Во время занятий обучающиеся (слушатели) обязаны соблюдать пожарную безопасность в кабинете.

1.4. При обнаружении неисправности аппаратуры необходимо немедленно прекратить работу и поставить в известность руководителя занятий.

1.5. В случае получения травмы необходимо сообщить об этом руководителю занятий.

1.6. Пребывание обучающиеся (слушателей) в помещении кабинета, включение и работа с оборудованием допускается только в присутствии и с разрешения руководителя занятий.

1.7. Лица, нарушившие требования инструкции по охране труда, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверьте исправность оборудования, вентиляции, освещения.

2.2. Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места, оборудования.

2.3. Разместите на столе учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере.

2.4. Во время работы ПК монитор является источником электромагнитного излучения, которое при работе вблизи экрана неблагоприятно действует на зрение, вызывает усталость и снижение работоспособности. Поэтому работайте на расстоянии 60–70 см (допустимо не менее 50 см), соблюдая правильную осанку, не сутулясь и не наклоняясь. Имеющим очки для постоянного ношения рекомендуется работать в очках.

2.5. Нельзя работать на компьютере при недостаточном освещении.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Плавно нажимайте на клавиши, не допуская резких ударов.

3.3. Не пользуйтесь клавиатурой, если не подключено напряжение.

3.4. Никогда не пытайтесь самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.

3.5. Запрещается:

3.5.1. Трогать разъемы соединительных кабелей.

3.5.2. Прикасаться к питающим проводам и устройствам заземления.

3.5.3. Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора и клавиатуры.

3.5.4. Класть предметы на клавиатуру.

3.5.5. Работать с клавиатурой влажными руками.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо четко выполнять указания руководителя занятий и при необходимости эвакуироваться из помещения.

4.2. При обнаружении неисправности в электрическом оборудовании, находящемся под напряжением, немедленно отключить источник электропитания и сообщить об этом руководителю занятий.

4.3. При получении травмы или внезапного заболевания обучающийся (слушатель) немедленно обращается к руководителю занятий. Первую медицинскую помощь оказывают на месте, при необходимости вызывают врача.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Отключите питание электрооборудования (ПК и монитора).

5.2. Приведите рабочее место в порядок.

5.3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщите руководителю занятий.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ _____

С инструкцией ознакомлен(а):

№	Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Преподаватель/ методист _____ / _____ /

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ УСПЕВАЕМОСТИ

ГРУППЫ № _____

№ п/ п	Ф.И.О. слушателя (И.О. кратко)	Итоги промежуточной аттестации <small>(в соответствии с программой, учебным планом, учебно-тематическим планированием, рабочей тетрадью)</small>	Подпись слушателя
		Анализ личностных результатов предложенного курса внеурочной деятельности	
	Дата		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
	Количество человек, выполнявших работу		<small>(если слушатель не выполнял работу, клетка остается пустой)</small>
	Подпись преподавателя		

** Таблица Академической успеваемости заполняется и распечатывается для программ более 16 часов, в соответствии с практическими, самостоятельными, лабораторными работами учебного плана программы

ИНФОРМАЦИЯ
об итогах входной и итоговой диагностики знаний обучающихся
ГРУППЫ № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя (полностью)	Уровень самооценки знаний по результатам (количество набранных баллов/процентов при тестировании)		Динамика знаний (разница в количестве баллов/процентов с указанием знака «-» или «+»)
		Входная диагностика	Выходная диагностика	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
Средний балл динамики усвоенных знаний (сумма баллов последней колонки/количество слушателей)				

Преподаватель/ методист _____ / _____ /

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГРУППЫ № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Название выпускной работы	Отметка о выполнении	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

об итогах обучения группы _____

Количество обученных: _____ ;

1. Анализ анкет оценки качества обучения

(таблицу ниже не заполняем, данные по удовлетворенности берем с сайта):

Показатели (анкета на сайте МАУ ДПО ЦРО)	
Степень удовлетворенности качеством образовательных услуг	Оценка условий обучения
<i>Полностью устраивает уровень преподавания, содержание курса и учебно-методические материалы</i>	<i>Полностью устраивают условия обучения, в том числе материально-техническая оснащенность учебных кабинетов (оборудование рабочего места, компьютеров, наличие презентаций по курсу, раздаточного материала)</i>
<i>Не устраивает один или несколько из показателей качества образовательных услуг (уровень преподавания, содержание курса и учебно-методические материалы)</i>	<i>Совершенно не устраивают условия обучения, в том числе материально-техническая оснащенность учебных кабинетов</i>

Удовлетворенность качеством обучения _____ %
(100 - ((количество нулевых показателей в данной группе в анкете на сайте / количество обученных в группе)*100)

Результаты итоговой аттестации слушателей (качество выполнения выпускных работ/итогового тестирования, % работ выполненных на «4» и «5»): _____ %.

6. Особые пожелания слушателей по организации обучения

1.	
2.	
3.	

Преподаватель/методист _____ / _____ /

ИТОГОВЫЕ СВЕДЕНИЯ ПО ОБУЧЕНИЮ ГРУППЫ № _____

Приступило к обучению: _____ чел.

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Окончило обучение: _____ чел.

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Отчислено: _____ - _____ чел.

Приказ № _____ - _____ от «___» _____ 20__ г.

Количество часов: по программе: _____ фактически выдано: _____

Программа выполнена в полном объеме.

Преподаватель/методист: _____ / _____ /

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Ф.И.О. преподавателя/ методиста	Замечания	Подпись проверяющего	Отметка о выполнении замечаний

Журнал сдан:

Дата _____

Преподаватель/методист/куратор
группы

_____ / _____ /

Журнал принят:

Дата _____

Начальник отдела повышения
квалификации МАУ ДПО ЦРО

_____ / _____ /

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65а. Тел./факс: (351) 700-10-20, 700-10-30, e-mail: mail@cro74.ru

ЖУРНАЛ

УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ГРУППЫ № _____

курса профессиональной переподготовки

« _____ » (_____ ч.)

I созыв

начало занятий « _____ » _____ 20__ г.

окончание занятий « _____ » _____ 20__ г.

II созыв

начало занятий « _____ » _____ 20__ г.

окончание занятий « _____ » _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ГРУППЫ №

№	Наименование разделов и дисциплин	Общая трудоёмкость	Количество часов				Самостоятельная работа	Форма контроля
			Аудиторные часы			Семинары, практические занятия		
			Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	
ТОФ	Теоретическое обучение - дисциплины федерального компонента							
ОГСЭ.00	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины							
ОГСЭ.01								
ОГСЭ.02								
ОГСЭ.03								
ОГСЭ.04								
ОГСЭ.05								
ОПД.00	Общепрофессиональные дисциплины							
ОПД.01								
ОПД.02								
ОПД.03								
ОПД.04								
ОПД.05								
ОПД.06								
ОПД.07								
ДПП.00	Дисциплины предметной подготовки							
ДПП.01								
ДПП.02								
ДПП.03								
ДПП.04								
ДПП.05								
ДПП.06								
ДПП.07								
ДСП.00	Дисциплины специальной подготовки							
ДСП.01								
ДСП.02								
ДСП.03								
ДСП.04								
ДСП.05								
ДФ.00	Дисциплины национально-регионального компонента							
ДФ.01								
ДФ.01								
	Всего							

ДАННЫЕ О СЛУШАТЕЛЯХ

ГРУППЫ №

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя (полностью)	Место работы	Должность
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

ПОСЕЩАЕМОСТЬ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ГРУППЫ № _____

№ п/п	Месяц, даты																					
	Ф.И.О. слушателя (полностью)																					
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						

ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ГРУППЫ _____

Экзаменационная ведомость № _____
_____ год

Дата зачета/экзамена " ____ " ____ г. Начало ____ Конеч _____
Программа профессиональной переподготовки
« _____ » (_____ ч.) "
Дисциплина: " _____ " (_____ ч.)
Группа: _____
_____ Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Отметка о сдаче зачета/экзамена	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Начальник структурного подразделения _____ / _____ /
(реализующего программу)

Итого:

5 (отл.)	
4 (хор.)	
3 (удовл.)	
2 (неудовл.)	
н/а (не атт.)	
зач. (зачтено)	
н/зач. (не зачтено)	

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

об итогах обучения ГРУППЫ № _____
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Количество обученных: _____ чел.;
2. Анализ анкет оценки качества обучения:

Показатели (из результатов онлайн анкеты на сайте МАУ ДПО ЦРО)	Количество слушателей	Степень удовлетворенности	Показатель удовлетворенности
Степень удовлетворенности качеством образовательных услуг, оценка условий обучения	Кол-во	%	
<i>Совершенно не устраивает качество образовательных услуг (уровень преподавания, содержание курса и учебно-методические материалы, совершенно не устраивают условия обучения, в том числе материально-техническая оснащенность учебных кабинетов (оборудование рабочего места, компьютеров, наличие презентаций по курсу, раздаточного материала)</i>	Кол-во	Кол-во/кол-во*100%	100- кол-во=%

ИТОГОВЫЕ СВЕДЕНИЯ

обучения ГРУППЫ № _____

Приступило к обучению: _____ чел.

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Отчислено в связи с окончанием обучения: _____ чел.

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Отчислено по другим причинам: _____ чел.

Приказ № _____

Количество аудиторных часов

по программе: _____ фактически выдано: _____

Программа выполнена в полном объеме.

Журнал сдан:

Дата _____

Преподаватель/методист

_____/_____/_____

Журнал принят:

Дата _____

Начальник отдела повышения
квалификации МАУ ДПО ЦРО

_____/_____/_____

Комитет по делам образования города Челябинска

Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования

«Центр развития образования Челябинска»

454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, д. 65-а. Тел/факс: 8(351) 700-10-20, 700-10-30. E-mail: mail@cro74.ru

ЖУРНАЛ
ПРОТОКОЛОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ГРУППЫ № _____
курса профессиональной переподготовки

« _____ »
(_____ ч.)

начало заседаний
окончание заседаний

« _____ » _____ 20__ г.
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

" _____ " _____ 20 _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. по рассмотрению
выпускной квалификационной работы слушателя _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Присутствовали: председатель АК _____

Члены АК _____

Работа выполнена под руководством _____

Отзыв научного руководителя _____

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная аттестационная работа _____ / _____ стр. _____

2. Приложение к выпускной аттестационной работе _____ / _____ стр. _____

3. _____

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин. слушателю были заданы
следующие вопросы:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопросы)

2. _____

(фамилия лица, задавшего вопросы)

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы _____

Признать, что слушатель выполнил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом о профессиональной переподготовке

Председатель _____

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Виза лица, составившего протокол

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

слушателей МАУ ДПО "Центр развития образования города Челябинска"

по программе профессиональной переподготовки

« _____ » (_____ ч.)

Результаты защиты дипломных работ (пример заполнения)

№ п/п	Показатели	Всего	
		Кол-во	%
1	Допущены к экзамену		
2	Сдали экзамен		
3	Сдали экзамен с оценкой:		
	<i>отлично</i>		
	<i>хорошо</i>		
	<i>удовлетворительно</i>		
	<i>неудовлетворительно</i>		
4	Средний бал		

Председатель

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Виза лица, составившего анализ

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»

**РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная аттестационная работа выполнена

Студентом: _____

По программе дополнительного профессионального образования

« _____ »

Тема аттестационной работы:

« _____ »

Научный руководитель:

Оценка соответствия подготовленности автора аттестационной работы требованиям
федерального государственного образовательного стандарта

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
Владение основными методами научных психолого-педагогических исследований		X	
Способность познавать и понимать ребенка и педагога как субъектов образовательного процесса	X		
Способность строить образовательный процесс, ориентированный на достижение целей ступени дошкольного образования, с использованием современных здоровьесберегающих и информационных технологий	X		
Способность устанавливать взаимодействия с другими субъектами образовательного процесса, партнерами образовательного учреждения	X		
Готовность создавать и использовать в педагогических целях образовательную среду в соответствии с профилем подготовки		X	
Способность проектировать и осуществлять профессиональное самообразование	X		
Готовность к реализации образовательных задач культурно-просветительского характера в профессионально-образовательной области		X	

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.