Приложение № 1

к Положению о Негосударственном

образовательном частном учреждении

дополнительного профессионального образования

≪ Центр информационных региональных систем≫

**План организации учебного процесса**

**Негосударственного образовательного частного учреждения**

**дополнительного профессионального образования**

**«Центр информационных региональных систем»**

**(НОЧУ ДПО «ЦИРС»)**

**1. Заявка на обучение.**

Приём на обучение в НОЧУ ДПО ≪ЦИРС≫

осуществляется по заявкам (форма заявки в приложении № 2) слушателей,

направлениям от организаций с обязательным указанием наименования организации,

курса обучения, данных о слушателе (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность).

**2. Входной контроль.**

Входной контроль предполагает диагностику личности слушателей, изучение

уровня начального (базового) образования, навыков, опыта работы. На основании

полученных данных делается вывод о формах, методах, способах обучения каждого

конкретного слушателя.

**3. Формирование (комплектация) учебной группы.**

Учебные группы формируются по результатам полученных заявок

на обучение. Каждой учебной группе присваивается порядковый номер.

.

**4. Приказ о зачислении.**

На каждую учебную группу оформляется приказ о зачислении слушателей в учебную группу, сроков обучения, списка слушателей (образец приказа в приложении № 3).

**5. Промежуточный контроль усвоения материала.**

Промежуточный контроль усвоения материала по отдельным темам учебного курса

проводится в форме устного опроса.

**6. Содержание учебного процесса (**приложение № 4**).**

**7. Итоговый контроль усвоения изученного материала (зачёт/экзамен).**

По окончании учебного курса проводится итоговая проверка знаний в форме

зачёта/экзамена. Экзамен проводится с использованием программы ПЭВМ или в письменном виде. Каждому слушателю выдаётся опросный лист в виде программы на компьютере или на бумажном носителе. Опросные листы слушателей проверяются руководителем программы, подводятся итоги, выставляется итоговая оценка.

**8. Оформление результатов итогового контроля.**

По результатам экзамена оформляется зачетно-экзаменационная ведомость.

(форма документа в приложении № 5).

**9. Приказ об окончании обучения.**

На слушателей, прошедших курс обучения и успешно сдавших итоговый экзамен,

оформляется приказ об окончании обучения (образец приказа в приложении № 6).

**10. Выдача удостоверений о прохождении курса обучения.**

По итогам аттестации слушателям, успешно окончившим обучение, выдаётся

удостоверение о прохождении курса обучения (повышения квалификации).

Приложение № 2

к Положению о Негосударственном

образовательном частном учреждении

дополнительного профессионального образования

≪ Центр информационных региональных систем≫

**Заявка на обучение**

1. **Название курса (отметить):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Обучение должностных лиц по тематике организации и подготовки призыва граждан на военную службу (ФП «Призыв») |  |
| 2. | Обучение должностных лиц по тематике планирования комплектования людскими ресурсами (ФП «Комплект-В») |  |
| 3. | Обучение должностных по тематике учета ресурсов (ФП «Комплект-М») |  |
| 4. | Обучение должностных по тематике контроля поставки (ФП «Управление») |  |
| 5. | Обучение должностных лиц по тематике планирования и комплектования техникой организации (ФП «Комплект-Т») |  |
| 6. | Обучение должностных лиц по тематике планирования обеспечения войск вооружением, военной техникой и другими материальными средствами |  |
| 7. | Обучение должностных лиц по тематике сбора донесений в части вооружения и военной техники |  |
| 8. | Обучение должностных лиц по тематике отдела военного комиссариата субъекта Российской Федерации |  |
| 9. | Обучение должностных лиц по ведению учета и бронированию в органах местного самоуправления и организациях (предприятиях) (ВУП « Бронирование») |  |
| 10. | Обучение мобилизационных и военно-учетных работников Федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по работе с комплексом программно-информационных средств «мобилизационная подготовка экономики» (КПИС МПЭ) |  |
| 11. | Обучение должностных лиц по тематике администрирования комплексов средств автоматизации в локальной вычислительной сети |  |
| 12. | Основы применения вычислительной техники в мобилизационной и призывной работе |  |

**2. Наименование организации:**

**3. Адрес юридический:**

**4. Ответственное лицо:**

**4. Контактные телефоны:**

**5. E-mail:**

**6. Данные о слушателях:** ФИО слушателя (полностью), должность;

**7. Реквизиты организации для договора: (**ИНН КПП, расчетный счет, банк, корсчет, БИК)

Приложение № 3

к Положению о Негосударственном

образовательном частном учреждении

дополнительного профессионального образования

≪ Центр информационных региональных систем≫

**Образец приказа о зачислении учебной группы**

**ПРИКАЗ**

**О зачислении в число слушателей программ Дополнительного профессионального образования**

На основании приказа об открытии программы № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в число слушателей программы дополнительного профессионального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

объемом *72 часа*  с \_\_. \_\_\_\_\_. 2012 г. по\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2012 г. следующих слушателей:

1.

2.

3.

Основание: договора на оказание платных услуг (заявления).

Ректор НОЧУ ДПО «ЦИРС» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смирнов Б. П.

Приложение № 4

к Положению о Негосударственном

образовательном частном учреждении

дополнительного профессионального образования

≪ Центр информационных региональных систем≫

**Содержание учебного процесса**

1. Учебный процесс Негосударственного образовательного частного учреждения

дополнительного профессионального образования ≪ Центр информационных региональных систем ≫ (далее Учреждения) – это целенаправленная совместная деятельность всех

сотрудников, осуществляемая в соответствии с реализуемыми программами дополнительного профессионального образования и формами их освоения.

2. Учебный процесс включает:

1) организацию и планирование учебной работы;

2) проведение учебных занятий;

3) контроль успеваемости;

4) контроль учебного процесса;

5) проведение методической работы;

6) повышение педагогической квалификации преподавательского состава.

3. Учебный процесс призван обеспечить:

1) современный уровень подготовки специалистов;

2) оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;

3) обобщение и внедрение в практику деятельности учреждения современных педагогических технологий;

4) создание необходимых условий для педагогической деятельности

преподавательского состава и освоения слушателями учебных программ.

4. Основными **документами**, определяющими содержание и организацию учебного процесса Учреждения, являются:

1) учебно-тематические планы курсов;

2) учебные программы курсов;

3) планы-конспекты занятий;

4) методические материалы.

Учебные планы и программы курсов разрабатываются на основе соответствующих

примерных образовательных программ и утверждаются ректором Учреждения.

5. Важным условием организации учебного процесса является планирование рабочего и **учебного времени** преподавателей и слушателей курсов. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Объём учебных курсов составляет 72 часа и 210 часов.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий. Расписание составляется в соответствии с учебным планом и утверждается ректором. Время начала и окончания занятий определяются для каждой группы индивидуально.

6. С учётом потребностей и возможностей слушателей для реализации программ дополнительного профессионального образования в Учреждении применяются следующие основные **формы обучения**:

1) очная форма обучения, предполагающая непосредственное общение слушателей с преподавателями учебных курсов на теоретических и практических занятиях;

2) очно-заочная( вечерняя или группы выходного дня) форма обучения;

3) заочная форма обучения;

4) дистанционная форма обучения.

7. Основными **видами учебных занятий** являются:

1) лекции,

2) практические занятия,

3) консультации,

4) самостоятельная работа.

Соотношение объёма часов, отведённых на теоретические занятия, практические занятия и самостоятельную работу, определяется спецификой каждого конкретного курса, прописывается в учебном плане, утверждается ректором Учреждения.

8. **Методическая работа**.

Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского и руководящего состава Учреждения, направленная на:

1) совершенствование методики обучения слушателей, педагогического мастерства преподавательского состава;

2) разработку и внедрение эффективных методов организации и ведения учебного процесса;

3) обобщение и распространение положительного опыта преподавания.

Методическая работа Учреждения включает:

1) подбор, расстановку и обучение кадров;

2) контроль за выполнением учебных планов и программ, качеством работы преподавателей;

3) разработку и утверждение обязанностей сотрудников Учреждения;

4) проведение занятий со слушателями;

5) организация рассмотрения жалоб и заявлений.

9. **Полномочия и ответственность** за содержание и организацию учебного процесса.

 Ректор:

1) несёт ответственность за качество подготовки слушателей;

2) издаёт приказы и распоряжения;

3) осуществляет руководство организацией учебной работы Учреждения;

4) формирует кадровый состав педагогических работников: осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации;

5) осуществляет составление календарного графика учебного процесса и контролирует его выполнение;

6) осуществляет организацию текущего контроля знаний и промежуточной и итоговой аттестации;

 Преподаватель:

1) проводит обучение в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

2) несёт ответственность за качество подготовки слушателей;

3) использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;

4) разрабатывает методические материалы для обеспечения учебного процесса:

рабочие программы, тематические планы и др.;

5) повышает свою профессиональную квалификацию.

 Слушатели:

1) посещают учебные занятия, выполняют в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программами обучения;

2) сдают все зачеты и экзамены в строгом соответствии с графиком текущей и промежуточной аттестации;

3) выполняют требования Устава, приказы директора, локальные акты Учреждения.

Все сотрудники Учреждения участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, нормативными документами, локальными актами и

должностными инструкциями.

Приложение № 5

к Положению о Негосударственном

образовательном частном учреждении

дополнительного профессионального образования

≪ Центр информационных региональных систем≫

**Образец зачетно-экзаменационной ведомости**

Программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование программы)

**ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Период обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма контроля – зачет/ экзамен (подчеркнуть)

**Ф.И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения зачета/экзамена: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Фамилия и инициалы слушателей** | **Оценка знаний** | **Подпись экзаменатора** |
|  |  | **Зачет** | **Экзамен** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Положению о Негосударственном

образовательном частном учреждении

дополнительного профессионального образования

≪ Центр информационных региональных систем≫

**Образец приказа об окончании обучения**

**ПРИКАЗ**

**Об отчислении слушателей и выдаче документа соответствующего образца программ**

**дополнительного профессионального образования**

В связи с успешным окончанием обучения и на основании приказа об открытии программы № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Слушателей, прошедших обучение по программе *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* объемом *72 часа*  в период с « » 2012г. по « » 2012 г. отчислить из НОЧУ ДПО «ЦИРС» и выдать удостоверения:

1. ФИО

2. ФИО

3. ФИО

Основание: зачетно-экзаменационная ведомость.

Ректор НОЧУ ДПО «ЦИРС» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смирнов Б. П.