



Государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов
Центр повышения квалификации

446200 Самарская область
г.о. Новокуйбышевск, ул. Суворова 20
тел. (84635) 6-67-37
факс (84635) 6-67-37
e-mail: rcnovo@samtel.ru
http://www.rc-volga.ru

ПРИНЯТО:
Решением Совета трудового коллектива
ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск
Протокол № 3 от «17» февраля 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск
№ 20-од от «22» февраля 2012 г.

Председатель СМК ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Директор ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Е.А. Синотов

О.И. Парфенова

«17» февраля 2012 г.

«22» февраля 2012 г.



**Порядок
разработки и утверждения учебных планов обучающих мероприятий
ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, регулирующими отношения в области образования, Уставом ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск (далее – «Ресурсный центр»).

1.2. Разработка и утверждение учебных планов является исключительной компетенцией «Ресурсного центра».

1.3. Учебные планы разрабатываются, утверждаются и реализуются «Ресурсным центром» самостоятельно с учетом специфики и содержания планируемых обучающих мероприятий /семинары, семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы и т.п./.

II. Требования к структуре учебных планов «Ресурсного центра»

2.2. Учебный план обучающего мероприятия «Ресурсного центра» /семинар, семинар-практикум, тренинг, мастер-класс/ в обязательном порядке должен содержать (Приложение №1):

- указание на категорию слушателей;
- общее количество учебных часов;
- наименование разделов /тем/;
- указание на раздаточный материал;
- формы обратной связи /оценки качества мероприятия/.

III. Процедура разработки и утверждения учебных планов «Ресурсного центра»

3.1. Учебный план обучающего мероприятия «Ресурсного центра» /семинар, семинар-практикум, тренинг, мастер-класс/ разрабатывается сотрудником «Ресурсного центра» в соответствии с установленными сроками и требованиями.

3.2. Разработанный учебный план рецензируется заведующим учебной частью «Ресурсного центра», обязанности которого исполняет секретарь Научно-методического совета «Ресурсного центра», а затем корректируется с учётом высказанных замечаний /если таковые последуют/.

3.3. Учебный план утверждается директором «Ресурсного центра».

IV. Заключительные положения

4.1. Все утверждённые учебные планы существуют в двух экземплярах. Экземпляр №1 – контрольный хранится у заведующего учебной частью «Ресурсного центра», обязанности которого исполняет секретарь Научно-методического совета «Ресурсного центра». Экземпляр №2 – рабочий хранится у преподавателя в кабинете.



ресурсный центр

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов
Центр повышения квалификации

446200 Самарская область
г.о. Новокуйбышевск, ул. Суворова 20
тел. (84635) 6-67-37
факс (84635) 6-67-37
e-mail: rcnovo@samtel.ru
http://www.rc-volga.ru

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Секретарь
Научно-методического совета
ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр»
г.о. Новокуйбышевск

Директор
ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр»
г.о. Новокуйбышевск

_____ Ю.А. Ульянова

_____ О.И. Парфенова

«__» _____ 2012 г.

«__» _____ 2012 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

название обучающего мероприятия (указывается прописными буквами, шрифт жирный)

Категория слушателей: _____

Количество учебных часов: _____

№ п/п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Раздаточный материал	Форма обратной связи
1.				
2.				
	Итого:			