КУРО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

03.09.2025 № 939-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

В соответствии приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и на основании решения Ученого совета КУРО от 28.08.2025 (протокол № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа от 05.12.2023 № 26-04 «Об утверждении локальных нормативных актов государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»;

Правительство Московской области

приказ от 04.09.2024 № 916-04 «О внесении Изменений в Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»;

приказ от 10.01.2025 № 10-04 «Об утверждении Изменений в Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».

3. Управлению технической поддержки опубликовать настоящий приказ на официальном сайте КУРО в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Цветкова И.А.

Ректор КУРО **В.А. Князев**

Правительство Московской области

Принято решением
Ученого совета КУРО
от
протокол №

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
от 03.09.2025 № 939-04

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266, Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Университете.

1.3. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые в Университете, разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном локальными нормативными актами КУРО.

Правительство Московской области

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

1.5. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам в Университете осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.6. Оценка качества реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2. Основная цель и задачи дополнительного профессионального образования

2.1. Основной целью дополнительного профессионального образования является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Задачи организации дополнительного профессионального образования:

расширение и комплексное углубление знаний, умений и навыков работников образования в их профессиональной деятельности;

профессиональная переподготовка работников образования, подготовка к выполнению ими новых трудовых функций;

внедрение современных технологий обучения.

3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам в Университете осуществляется на основании приказа о зачислении и проведении обучения, а в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц также и договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет средств бюджета Московской области.

3.2. Зачисление на обучение педагогических работников и руководителей образовательных организаций по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки за счет средств бюджета Московской области осуществляется на основании личных заявлений, направленных посредством единой автоматизированной информационной системы оценки качества образования Московской области (далее – ЕАИС ОКО).

Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств физических и юридических лиц осуществляется на основании индивидуальных и групповых заявок, поступивших в Университет.

Правительство Московской области

3.3. Для зачисления на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации предоставляются: заявление (Приложение 1), копия(ии) документа(ов) об образовании, СНИЛС, при изменении фамилии – копия документа, подтверждающего изменение фамилии, согласие на обработку персональных данных.

В случае подачи заявки посредством ЕАИС ОКО, заявление в бумажном виде не оформляется.

3.4. Для зачисления на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки представляются следующие документы: заявление (Приложение 2), документ об образовании, при изменении фамилии – документ, подтверждающий изменение фамилии, СНИЛС, справка с места работы, 2 фотографии размером 3х4. Поступающим заполняется личный листок обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (Приложение 3).

На каждого слушателя формируется личное дело, включающее в себя: заявление, личный листок обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, согласие на обработку персональных данных, справка с места работы.

3.5. Формирование учебных групп осуществляется в приказе о зачислении и проведении обучения на основании поступивших заявлений.

При изменении слушателем фамилии, имени, отчества в процессе обучения по дополнительной профессиональной программе вносятся соответствующие изменения в приказ о зачислении и проведении обучения на основании подтверждающего документа.

3.6. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые в рамках государственного задания за счет средств бюджета Московской области, могут быть использованы для организации обучения педагогических работников и руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций Московской области за счет средств физических и юридических лиц после выполнения плана обучения за счет средств бюджета Московской области по данным программам в текущем календарном году, а также для обучения иных лиц за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности

4.1. Дополнительные профессиональные программы реализуются в соответствии с учебным (тематическим) планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

4.2. Учебный (тематический) план дополнительной профессиональной программы – документ, определяющий перечень, трудоемкость,

Правительство Московской области

последовательность и распределение дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы аттестации.

4.3. Календарный учебный график составляется кафедрами совместно с:

по программам профессиональной переподготовки - работниками структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки;

по программам повышения квалификации – работниками структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам повышения квалификации.

Календарный учебный график составляется на полугодие на основании календарных учебных графиков, составленных по каждой программе, и утверждается курирующим проректором.

Календарный учебный график по дополнительным профессиональным программам размещается на официальном сайте Университета.

4.4. Расписание учебных занятий по дополнительным профессиональным программам составляется до начала учебного процесса по соответствующей образовательной программе. В расписании для каждой учебной группы соответствующей формы обучения указываются: название дополнительной профессиональной программы; номер учебной группы, дата начала и окончания обучения по образовательной программе; время начала и окончания занятий по дням недели; наименование темы занятия, вид занятия (лекция, практическое занятие, самостоятельная работа) и количество часов, предусмотренных программой на его проведение; фамилия, имя, отчество, должность преподавателя, ведущего занятия.

4.5. Расписание учебных занятий составляется по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации – работниками структурного подразделения, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам повышения квалификации; по программам профессиональной переподготовки – работниками структурного подразделения, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки, и утверждается курирующим проректором.

Расписание учебных занятий доводится до сведения слушателей путем размещения его в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.6. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, болезнь) заведующий соответствующей кафедрой обеспечивает замену отсутствующего преподавателя на основании служебной записки на имя курирующего проректора. О замене преподавателя заведующий кафедрой

Правительство Московской области

своевременно информирует соответствующее структурное подразделение, осуществляющее организацию учебного процесса.

Информация об изменениях в расписании учебных занятий доводится до сведения слушателей в порядке о размещении расписания, установленном в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.7. Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем образовательной программы.

4.8. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам 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 и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 2 академических часа. Перерывы между занятиями составляют: для принятия пищи – 30 минут, в остальных случаях – 10 минут.

4.10. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

4.11. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Минимальный объем программы повышения квалификации составляет 16 часов, программы профессиональной переподготовки – 250 часов.

4.12. Обучение в Университете по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной формах, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном в Университете.

Обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Университете может осуществляться в формате онлайн-курсов.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.13. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том

Правительство Московской области

числе посредством освоения отдельных учебных дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм.

4.14. Учебный год при организации обучения по дополнительным профессиональным программам начинается 1 января. Образовательный процесс по указанным программам в Университете осуществляется в течение всего календарного года.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

4.15. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как в Университете, так и в иных организациях, расположенных на территории муниципальных образований Московской области.

4.16. На каждую учебную группу слушателей работником структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам, оформляется журнал учебной группы в соответствии с требованиями, установленными в Университете.

4.17. В период обучения по дополнительным профессиональным программам в Университете ведется учет посещаемости занятий слушателями по каждой учебной группе.

4.18. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по дополнительным профессиональным программам проводится по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

5. Обучение по индивидуальному учебному плану

5.1. В пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы может осуществляться обучение по индивидуальному учебному плану в случаях перевода в Университет из другой образовательной организации, перевода на обучение по другой образовательной программе (Приложение 4).

5.2. Основанием для обучения по индивидуальному учебному плану является личное заявление слушателя, представленное на имя ректора Университета.

5.3. Индивидуальный учебный план утверждается курирующим проректором.

5.4. Ответственность за разработку индивидуального учебного плана возлагается на руководителя структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки (лицо его заменяющее).

5.5. Индивидуальный учебный план подписывается слушателем и хранится в структурном подразделении Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам повышения квалификации,

Правительство Московской области

профессиональной переподготовки. По заявлению слушателя ему предоставляется копия индивидуального учебного плана.

5.6. Контроль за выполнением слушателем индивидуального учебного плана осуществляется руководителем структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

5.7. Слушатели несут личную ответственность за добросовестное выполнение учебного плана.

6. Зачет результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

6.1. При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве.

Зачет осуществляется при переводе в Университет слушателей из других образовательных организаций, а также при переводе на обучение по другой образовательной программе.

6.2. Зачет осуществляется по заявлению слушателя до начала освоения дисциплины (модуля), практики, результаты обучения по которым он просит зачесть.

6.3. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

документ об образовании и (или) о квалификации;

документ об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения.

6.4. Заявление подается лично слушателем в письменном виде или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по форме, установленной настоящим Положением (Приложение 5).

При подаче документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет прилагается электронный образ документа (скан-копия).

Дополнительные документы могут быть предоставлены по инициативе слушателя.

6.5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает слушатель и результатов пройденного обучения по освоенной ранее слушателем образовательной программе (ее части).

Правительство Московской области

6.6. Зачету не подлежат результаты итоговой аттестации.

6.7. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной слушателем образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы осуществляется преподавателями, участвующими в реализации образовательной программы.

6.8. При оценке соответствия результатов пройденного обучения учитывается следующее:

названия учебных дисциплин (модулей), практики могут текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее наименование;

объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов (объем пройденного обучения должен составлять не менее 80% от планируемого результата);

соответствие формы отчетности по зачитываемой дисциплине, практике (зачет-зачет, зачет-экзамен, экзамен-зачет). При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии слушателя с оценкой проводится оценивание фактического достижения слушателем планируемых результатов обучения по дисциплине, практике.

6.9. С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения слушателем планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

Оценивание проводится в следующих случаях:

представления документов об образовании (или) квалификации, документов об обучении;

несовпадения формы контроля по дисциплине (модулю), практике;

изученная ранее дисциплина включает в себя более одной дисциплины из учебного плана Университета с разными формами аттестации, с разным объемом изучения.

Оценивание проводится в форме собеседования, тестирования. В ходе оценивания проводится проверка уровня подготовки слушателя.

6.10. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

6.11. Слушатель, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

7. Куратор учебной группы

Правительство Московской области

7.1. Для обеспечения организационного, учебного, методического, информационного сопровождения дополнительной профессиональной программы заведующим кафедрой назначается куратор учебной группы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Куратором учебной группы по дополнительной профессиональной программе является преподаватель, реализующий программу.

7.2. К функциям куратора учебной группы относятся: сбор документов, необходимых для зачисления на обучение по программе; обеспечение слушателей необходимыми учебными, методическими материалами, в том числе ссылками на электронные ресурсы, содержащие указанные материалы; контроль соблюдения сроков выполнения самостоятельных, контрольных работ, практико-значимой работы; контроль посещения слушателями учебных занятий; взаимодействие со старостой учебной группы в целях своевременного предоставления слушателям группы информации, касающейся учебного процесса, в том числе об изменениях, внесенных в расписание учебных занятий; содействовать решению возникающих проблем.

8. Стажировка

8.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

8.2. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений Университета, направляющего слушателей на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительны профессиональных программ (при наличии).

8.3. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать следующие виды деятельности:

самостоятельная работа с учебными изданиями;

приобретение профессиональных и организаторских навыков;

изучение организации и технологии производства, работ;

непосредственное участие в планировании работы организации;

работа с технической, нормативной и другой документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

участие в совещаниях, деловых встречах.

Правительство Московской области

8.4. Сроки стажировки определяются учебным (тематическим) планом исходя из целей обучения.

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

8.5. Для руководства стажировкой от Университета назначается руководитель стажировкой из числа работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Также для руководства стажировкой в организации, в которую слушатель направляется для прохождения стажировки, на основании письма-направления, подготовленного структурным подразделением Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам, назначается куратор стажировки.

8.6. Руководитель стажировки от Университета:

инструктирует слушателя по вопросам прохождения стажировки;

оказывает методическую помощь при осуществлении слушателем деятельности, предусмотренной дневником прохождения стажировки;

контролирует ведение дневника прохождения стажировки слушателем;

оценивает результаты прохождения слушателем стажировки и готовит заключение по отчету слушателя по стажировке на основании дневника стажировки.

8.7. Куратор стажировки от организации, в которую слушатель направляется для прохождения стажировки, оказывает методическую помощь при выполнении слушателем деятельности, предусмотренной дневником прохождения стажировки.

8.8. Слушатель обязан вести дневник прохождения стажировки (Приложение 6), который вместе с отчетом по стажировке (Приложение 7) представляется на кафедру по окончании стажировки.

8.9. Информация о прохождении стажировки указывается в учебном расписании соответствующей учебной группы.

9. Документы о квалификации

9.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей, по результатам которой издается приказ об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки и отчислении слушателей из Университета.

9.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Правительство Московской области

Документ о квалификации выдается на бланке по образцу, установленному в Университете.

9.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка о периоде обучения, оформленная на бланке Университета по установленной форме.

9.4. При освоении дополнительной профессиональной программы одновременно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

9.5. Документы о квалификации выдаются в порядке и сроки установленные локальным нормативным актом Университета.

Правительство Московской области

Приложение 1
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

Форма заявления

Ректору КУРО

_____
(ФИО)

(от) _____
(Фамилия, имя, отчество печатными буквами)

Место работы_____
(наименование городского округа, муниципального округа,

_____
наименование организации в соответствии с учредительными документами)

Тип населенного пункта _____
(городское/сельское)

Должность _____

Стаж по занимаемой должности_____

Уровень образования _____
(среднее, среднее профессиональное, высшее: бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

Реквизиты документа об образовании

_____

Квалификация по диплому _____

Возраст (полных лет) _____

Фактический адрес проживания_____

_____

_____

Контактный телефон с указанием кода _____

_____
(рабочий, мобильный)

СНИЛС _____

E-mail _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____
(наименование программы)

_____

_____

_____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом КУРО, локальными нормативными актами КУРО, регулирующими образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам, ознакомлен (на).

_____ _____/_____/
(дата) (подпись) (ФИО)

Правительство Московской области

Приложение 2
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

Форма заявления

Ректору КУРО

_____
(ФИО)

(от) _____
(Фамилия, имя, отчество печатными буквами)

Место работы _____
(наименование городского округа, муниципального округа,

_____
наименование организации в соответствии с учредительными документами)

_____

Тип населенного пункта _____
(городское/сельское)

Должность _____

Дата рождения _____

Фактический адрес проживания _____

_____

_____

Контактный телефон с указанием кода _____

_____
(рабочий, мобильный)

E-mail _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

_____

_____

_____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом КУРО, локальными нормативными актами КУРО, регулирующими образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам, ознакомлен (на).

_____ _____/_____/
(дата) (подпись) (*ФИО*)

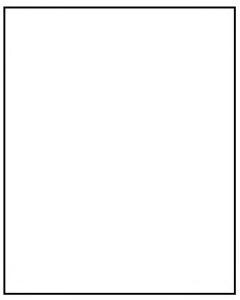
Правительство Московской области

Приложение 3
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

Форма

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

_____
(наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки)



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
слушателя, обучающегося по дополнительной
профессиональной программе профессиональной переподготовки

1. Фамилия_____

Имя_____Отчество _____

2. Пол_____ 3. Дата рождения_____

4. Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации)

_____

_____

5. Уровень образования _____
(среднее, среднее профессиональное, высшее: бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

6. Реквизиты документа об образовании _____
(серия, номер документа об образовании, наименование образовательной

_____
организации, выдавшей документ об образовании, дата выдачи)

_____

Правительство Московской области

7. Квалификация по диплому_____

8. Реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (в случае изменения Ф.И.О.) _____
(номер, дата, наименование органа, выдавшего документ)

9. Место работы _____
(наименование организации, адрес места нахождения, контактный телефон)

_____

_____

_____

_____

10. Должность, стаж по занимаемой должности _____

_____

_____

11. СНИЛС _____

12. Контактный телефон _____

13. E-mail _____

«_____»_____20___г. _____
(подпись)

Правительство Московской области

Приложение 4
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности курирующего проректора)

_____

_____

_____
(ФИО)

_____
(подпись)

«____» _____ 20_____ г.

Индивидуальный учебный план слушателя
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

_____ _____
(срок действия)

_____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

_____

_____
(форма обучения)

_____
(наименование дополнительной профессиональной программы)

_____

_____

_____
(реквизиты приказа КУРО о зачислении на обучение)

_____
(реквизиты документа(ов) о предыдущем образовании)

Правительство Московской области

(наименование образовательной организации, выдавшей документ)

(дополнительный(е) документ(ы) об образовании)

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	*По учебному плану, часы*		*СРС, час.*	*Текущий контроль*	*Промежуточная аттестация*
		Аудиторные занятия, час.				
		Лекции	*Практические, семинарские*			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Модуль 1.						
1.						
2.						
Модуль 2.						
1.						
2.						
…						
Итоговая аттестация		*(аттестационная работа, итоговый междисциплинарный экзамен)*				
Итого:						

В случае своевременного и успешного выполнения настоящего индивидуального учебного плана слушатель _____
(ФИО)
_____

будет допущен к итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____
_____
_____».

_____
Наименование должности руководителя структурного подразделения, к функциям которого относится организация учебного процесса по ДПП ПП

_____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата)

_____
Наименование должности лица, ответственного за составление индивидуального учебного плана

_____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Обучающийся

_____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Правительство Московской области

Приложение 5
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

Форма

_____
(наименование должности курирующего проректора)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО. заявителя полностью)

Заявление

Прошу зачесть результаты пройденного обучения по освоенной ранее образовательной программе (ее части) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

_____
(наименование документа об образовании и (или) о квалификации, наименование документа об обучении (справка об обучении или периоде обучения, иное), кем и когда выдан, № документа)

_____	_____
(наименование дисциплины (модуля), практики)	(оценка)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Подтверждаю, что представленные документы являются подлинными, а содержащиеся в них сведения достоверными.

_____ 20___ г. _____
(подпись)

Правительство Московской области

Приложение 6
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Дневник прохождения стажировки

по дополнительной профессиональной программе

_____
(наименование программы)

Слушатель _____
(ФИО полностью)

_____

_____

Руководитель стажировки_____

_____
(ФИО полностью)

_____

Мытищи, 20___г.

Правительство Московской области

Слушатель _____
(ФИО полностью)

_____

_____

Место работы _____

Должность _____

Руководитель стажировки от КУРО _____
(ФИО полностью)

_____

Цели стажировки _____

_____

_____

Объем стажировки (в часах) _____

Место стажировки _____

Куратор стажировки от организации _____
(ФИО полностью)

_____

Сроки стажировки с «___»_____20__г. по «___» _____20__г.

№ п/п	Объем в часах по нормам КУРО	Виды деятельности (заполняется стажером)	Дата проведения (по расписанию)	Результаты видов деятельности	Подпись стажера
1.		Вид деятельности 1			
2.		Вид деятельности 2			
3.		Вид деятельности 3			
4.		Вид деятельности 4			
5.		Вид деятельности 5			
6.		Вид деятельности 6			
7.		Вид деятельности 7			

Слушатель _____ _____
(подпись) (ФИО)

Куратор стажировки от организации _____ _____
(подпись) (ФИО)

м.п.

Правительство Московской области

Заключение руководителя стажировки

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель стажировки _____ _____
(подпись) (ФИО)

Правительство Московской области

Приложение 7
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
в Университете

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ОТЧЕТ ПО СТАЖИРОВКЕ

Выполнил слушатель

_____,
(ФИО полностью)

обучающийся по дополнительной
профессиональной программе

_____
(наименование программы переподготовки)

_____

_____

_____
(наименование образовательной организации)

Руководитель стажировки

_____

_____

_____

Мытищи, 20__ г.

Правительство Московской области

(изложение содержания отчета по видам деятельности, указанным в дневнике прохождения стажировки)

Слушатель _____ _____
(подпись) (ФИО)

Правительство Московской области