

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования Свердловской
области «Институт развития образования»
от «18» апреля 2019 г. № 143
приказ о внесении изменений
от 25.03 2024 г. № 106

Положение о кураторах учебных групп слушателей
дополнительных профессиональных программ государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
Свердловской области «Институт развития образования»

Екатеринбург
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторах учебных групп (далее – Положение) дополнительных профессиональных программ государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО») разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и локальными правовыми актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим статус, направления и формы деятельности кураторов учебных групп дополнительных профессиональных программ.

1.3. Куратор учебной группы осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ГАОУ ДПО СО «ИРО», Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Правилами внутреннего трудового распорядка, Нормами времени для расчета объема работ (услуг), выполняемых профессорско-преподавательским составом, сотрудниками ГАОУ ДПО СО «ИРО» и приглашенными специалистами (далее – Нормы времени), и настоящим Положением.

2. Назначение кураторов учебных групп дополнительных профессиональных программ

2.1. Куратор назначается из числа преподавателей и иных сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО» с целью организации и контроля реализации дополнительных профессиональных программ, сопровождения учебной группы и анализа результатов освоения программы слушателями.

2.2. Назначение кураторов учебных групп оформляется приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» ежеквартально по представлению заведующих кафедрами или руководителей структурных подразделений, согласованному с заведующим учебным отделом и проректором.

2.3. Освобождение от обязанностей куратора, замена куратора в случае командировки, отпуска, болезни и по иным причинам производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой или руководителя структурного подразделения с указанием причин, согласованному с заведующим учебным отделом и проректором.

3. Права и обязанности куратора

3.1. Куратор имеет право:

3.1.1. вносить предложения заведующему кафедрой или руководителю структурного подразделения по вопросам совершенствования содержания и форм реализации дополнительных профессиональных программ.

3.1.2. посещать учебные занятия преподавателей, участвовать в процедуре итоговой аттестации слушателей по завершению дополнительной профессиональной программы.

3.1.3. получать информацию от преподавателей о затруднениях в реализации дополнительной профессиональной программы.

3.1.4. в случае производственной необходимости производить замену преподавателей в расписании занятий.

3.1.5. вносить предложения о дополнительном зачислении слушателей и об отчислении слушателей в случае их длительного отсутствия на учебных занятиях и (или) невозможности продолжать обучение по каким либо причинам.

3.2. руководство реализацией дополнительных профессиональных программ принимается к учету в организационно-методическую нагрузку и вносится в журнал индивидуального планирования и учета нагрузки в соответствии с Нормами времени.

3.3. Куратор обязан:

3.3.1. определять профессорско-преподавательский состав для реализации дополнительной профессиональной программы,

3.3.2. ознакомить и обсудить с профессорско-преподавательским составом план реализации дополнительной профессиональной программы составленный согласно цели, задачам, содержанию программы, формам аттестации и оценочным материалам, организационно-педагогическими условиям, методическим материалам дополнительной профессиональной программы и особенностям группы слушателей.

3.3.3. составлять расписание занятий и представлять его в учебный отдел не менее, чем за 7 дней до начала реализации дополнительной профессиональной программы.

3.3.4. в первый день занятий проводить регистрацию слушателей, знакомить с целями, задачами, планируемыми результатами реализации дополнительной профессиональной программы, формами контроля результатов обучения слушателей, представлять слушателям расписание занятий, знакомить с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.3.5. осуществлять контроль посещения занятий слушателями учебной группы.

3.3.6. оформлять представление на дополнительное зачисление и (или) отчисление слушателей (Приложение № 1, № 2).

3.3.7. вести журнал занятий учебной группы по программам профессиональной переподготовки.

3.3.8. принимать меры к обеспечению оснащенности учебного кабинета необходимым оборудованием, техническими средствами, а также выполнению требований охраны труда и пожарной безопасности, обеспечивать бережное отношение слушателей к используемому оборудованию и оснащению кабинетов.

3.3.9. проводить входное и итоговое тестирование слушателей дополнительной профессиональной программы с целью выявления результатов освоения программы в части предметных, методических, психолого-педагогических компетенций; по результатам итогового тестирования и итоговой

аттестации осуществлять посткурсовое сопровождение слушателей (при необходимости).

3.3.10. проводить анкетирование слушателей по итогам реализации дополнительной профессиональной программы посредством заполнения слушателями анкеты в электронном виде, размещенной на официальном сайте Института www.irro.ru

3.3.11. готовить по результатам реализации дополнительной профессиональной программы аналитический отчет куратора учебной группы в полном соответствии с установленными требованиями (Приложение № 3) и с учетом анализа результатов реализации программы, представленного председателем комиссии итоговой аттестации в его аналитическом отчете (Приложение № 4). В соответствии с Нормами времени подготовка аналитического отчета куратора об итогах реализации дополнительной профессиональной программы принимается к учету в учебно-методическую нагрузку и отражается в журнале индивидуального планирования и учета нагрузки.

3.3.12. представлять в двухдневный срок после завершения дополнительной профессиональной программы в учебный отдел пакет документов: журнал занятий учебной группы по программам профессиональной переподготовки, ведомость проведения итоговой аттестации слушателей, аналитический отчет куратора учебной группы о результатах реализации дополнительной профессиональной программы, протоколы выдачи удостоверений о повышении квалификации.

3.4. Куратор несет ответственность за:

3.4.1. своевременное и качественное выполнение обязанностей куратора учебной группы;

3.4.2. достоверность данных о составе и количестве слушателей дополнительной профессиональной программы, представленных в учебный отдел для подготовки приказа на зачисление слушателей на обучение;

3.4.3. выполнение учебно-тематического плана дополнительной профессиональной программы в полном объеме и в полном соответствии с расписанием учебных занятий;

3.4.4. достоверность информации, представленной в аналитическом отчете о результатах реализации дополнительной профессиональной программы.

4. Контроль работы кураторов учебных групп и оценка качества их деятельности

4.1. Контроль качества деятельности куратора учебной группы осуществляет заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения. В случае, когда куратором является заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения контроль качества деятельности куратора учебной группы осуществляет проректор.

4.2. Основными критериями оценки качества работы куратора учебной группы являются:

1) организация процесса реализации дополнительной профессиональной программы в соответствии с учебно-тематическим планом и Положением о порядке осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

2) оформление в соответствии с требованиями и своевременное представление отчетных документов, указанных в пунктах 3.3.1., 3.3.9, 3.3.10, 3.3.11 настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Проректору ГАОУ ДПО СО «ИРО»

Представление

на дополнительное зачисление слушателя (ей)

ДПП _____

название ДПП, объем часов

реализуемой _____

название структурного подразделения сроки

реализации _____,

куратор _____

(ФИО)

прошу зачислить с _____ 20_ г.

№	Ф.И.О. (полностью)	территория	место работы	должность

Пропущенный материал слушатель(и) обязуе(ю)тся изучить самостоятельно.

Куратор _____

ФИО

подпись

Руководитель структурного подразделения _____

ФИО

подпись

Проректору ГАОУ ДПО СО «ИРО»

Представление

на отчисление слушателя (ей)
 ДПП _____
 название ДПП _____

реализуемой _____
 название структурного подразделения сроки
 реализации _____,
 куратор _____ (ФИО)

В связи с (указать причину отчисления) _____

прошу отчислить с _____ 200_ г.

№	Ф.И.О. (полностью)	территори я	место работы	должнос ть	причина отчисления

Куратор _____
 ФИО _____ подпись _____

Руководитель структурного подразделения _____
 ФИО _____ подпись _____

**Аналитический отчет куратора учебной группы
о результатах реализации дополнительной профессиональной программы**

1. Общая информация о дополнительной профессиональной программе.
 - 1.1. Наименование дополнительной профессиональной программы, объем часов.
 - 1.2. Сроки реализации дополнительной профессиональной программы.
2. Анализ качества реализации дополнительной профессиональной программы.
 - 2.1. Краткая характеристика состава учебной группы, ее соответствие категории слушателей, которые являются целевой аудиторией дополнительной профессиональной программы.
 - 2.2. Полнота реализации дополнительной профессиональной программы, изменения, внесенные в содержание занятий на основании выявленных профессиональных дефицитов слушателей по итогам анализа результатов входного тестирования, анкет слушателей.
 - 2.3. Преподавательский состав, участвовавший в реализации дополнительной профессиональной программы.
 - 2.4. Качество условий организации образовательной деятельности по дополнительной профессиональной программе.
 - 2.5. Сравнительный анализ результатов входного и итогового тестирования слушателей дополнительной профессиональной программы с целью выявления результатов освоения программы в части предметных, методических, психолого-педагогических компетенций. Предложения по организации посткурсового сопровождения слушателей на основе анализа входного и итогового тестирования (по необходимости).
 - 2.6. Общие выводы о результатах реализации дополнительной профессиональной программы.
 - 2.7. Предложения по совершенствованию содержания, форм реализации и зачетных материалов дополнительной профессиональной программы.

Куратор:
Ф.И.О., должность

подпись

Дата

**Аналитический отчет председателя комиссии итоговой аттестации
слушателей**

Название ДПП (с указанием сроков проведения и количества часов):

Структурное подразделение, реализующее ДПП:

Дата проведения ИА: _____

Форма проведения ИА: _____

ФИО куратора ДПП: _____

1. Характеристика содержания и формы итоговой аттестации по ДПП:
Соответствие зачетных материалов, оценочного инструментария и формы:
цели, задачам ДПП

содержанию ДПП

особенностям группы слушателей

- _____
2. Анализ результатов:

- 2.1. Результаты, предъявленные на зачете слушателями (описание):

- 2.2. Соответствие предъявленных результатов планируемым, определенным в ДПП

- 2.3. Соответствие предъявленных результатов актуальным и востребованным компетенциям педагогических и руководящих работников

3. Рекомендации по результатам реализации ДПП.

- 3.1. Рекомендации по коррекции содержания ДПП и содержания материалов ИА.

- 3.2. Рекомендации по дальнейшему сопровождению профессионального развития слушателей кафедрой, отделом, Центром:

другими структурами Института:

- 3.3. Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию, данные в адрес слушателей ДПП:

Председатель комиссии: _____

Подпись _____ ФИО

« _____ » _____ 201__ г.