

**Автономная некоммерческая организация  
Дополнительного Профессионального Образования  
«Эксперт»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
АНО ДПО «Эксперт»  
От «09» января 2018 г. №1



Г.М. Галимов.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об осуществлении образовательной деятельности**  
**по программам**  
**дополнительного профессионального образования**  
**АНО ДПО «Эксперт»**

г.Уфа-2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации программ дополнительного профессионального образования в Автономной некоммерческой организации Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт» (далее – АНО ДПО «Эксперт»)

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и нормативно-правовыми актами учебного центра:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ»

- Письмом Минобрнауки РФ от 12.03.2015г. №иАК-610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку, выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»

- Уставом АНО ДПО «Эксперт»;

- Положением о АНО ДПО «Эксперт»;

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования в АНО ДПО «Эксперт».

## **2. Основные задачи при реализации программ дополнительного профессионального образования**

2.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со

слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение.

2.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ профессиональной переподготовки;
- программ повышения квалификации.

2.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Структура программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин и формы аттестации.

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

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

2.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, (модулей), стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать 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 РФ о государственной службе.

### **3. Реализация программ дополнительного профессионального образования**

3.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (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.

3.2. Освоение программы дополнительного профессионального образования может предусматривать различные виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, деловые игры, выполнение курсовой работы и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом.

3.3. 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 программы и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах, семинарах.

3.4. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы.

Форма итоговой аттестации определяется видом программы:

- для программ повышения квалификации – экзамен, зачет, защита реферата, тестирование
- для программ профессиональной переподготовки – итоговый экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, профессионально излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией или руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателям назначается руководитель из числа работников образовательной организации. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ и назначение руководителей и консультантов осуществляется приказами по АНО ДПО «Эксперт». Дата и время проведения итоговой аттестации оформляются листом ознакомления и доводится до членов комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней итоговой аттестации.

3.5. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе.

Состав аттестационных комиссий формируется из педагогических работников АНО ДПО «Эксперт», специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой программы, преподавателей других образовательных организаций. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем итоговой аттестационной комиссии могут быть как сотрудники АНО ДПО «Эксперт» из числа специалистов соответствующего профиля, так и ведущие специалисты предприятий, организаций соответствующего профиля.

Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий утверждаются приказом АНО ДПО «Эксперт».

Итоговая аттестация проводится с участием не менее 2/3 состава комиссии.

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. (приложение № 1).

3.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (приложение № 2):

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

3.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут повторно пройти итоговую аттестацию в течение 1 месяца.

3.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения. (приложение № 3)

## **4. Требования к слушателям**

4.1. Зачисление в АНО ДПО «Эксперт» на обучение по программам дополнительного профессионального образования производится на основании:

- личного заявления слушателя (приложение № 4);
- договора об оказании образовательных услуг;
- предоставленных документов о полученном ранее образовании.

4.2. За невыполнение учебного плана по профессии в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из АНО ДПО «Эксперт».

## **5. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации**

5.1. Документы о квалификации оформляются на русском языке.

В бланках удостоверений о повышении квалификации и свидетельств о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) указываются следующие сведения:

- название образовательной организации в именительном падеже;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города;
- дата выдачи документа;

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в дательном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;

новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, председателем аттестационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

Бланк приложения содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

5.2. Документы о квалификации выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

5.3. При утрате документов о квалификации выдается дубликат, на основании письменного заявления лица утерьявшего документ, о чем делается запись в выдаваемых документах в правом верхнем углу.

5.4. Выдаваемые документы о квалификации регистрируются в книге учета выдачи документов. Получение документов подтверждается личной подписью слушателя или подписью доверенного лица, при предъявлении доверенности, заверенной в установленном порядке.

5.5. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;  
книга регистрации выдачи дубликатов документов.

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- з) подпись специалиста, выдавшего документ.
- и) наименование программы;
- к) наименование присвоенной квалификации (при наличии);

Если была допущена ошибка в книге выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя АНО ДПО «Эксперт».

5.6. Дубликат документа о квалификации выдается:

взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления);

взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

5.7. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке

на основании акта об уничтожении документов.

## **6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ**

6.1. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля;
- итоговой аттестации слушателей;
- анкет обратной связи слушателей.

6.2. В качестве источников данных для системы оценки используются:

- промежуточная и итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- отчеты работников АНО ДПО «Эксперт»;
- посещение учебных занятий;

6.3. Предметом оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ являются:

- результаты обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ и профессиональных стандартов);
- организация образовательного процесса, включающая условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организацию кофе-брейков;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования.

6.4. Основанием для проведения внутренней оценки качества образования являются:

- плановый контроль;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области обучения.

6.5. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в двух формах:

- по этапам обучения (промежуточная оценка и итоговая оценка);
- по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).

6.6. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутренней оценки качества образования состоит из следующих этапов:

- определение цели, объектов оценки;
- определение показателей внутренней оценки качества образования;
- выбор форм и методов оценки (по оценке показателей);
- определение периодичности и сроков оценки по каждому показателю;
- назначение директором АНО ДПО «Эксперт» ответственных работников по анализу показателей внутренней оценки качества обучения по дополнительным профессиональным программам;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в АНО ДПО «Эксперт» или устранению недостатков;



- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки.

6.7. Внутреннюю оценку качества образования осуществляют директор АНО ДПО «Эксперт», заместители директора, заведующие отделениями, председатели, методисты или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

6.8. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором на начало учебного года графиком.

Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий, должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки. (Приложение № 8)

6.9. При осуществлении внутренней оценки качества образования эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (календарно-тематическим планированием, журналами учебных занятий, учебными материалами обучающихся и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников АНО ДПО «Эксперт» через посещение учебных занятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической работы преподавателей;
- организовывать анкетирование слушателей;
- делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.

6.10. Результаты оценки оформляются в виде аналитической справки в которой указывается:

- цель оценки;
- сроки проведения оценки;
- состав экспертной комиссии;
- работа, проведённая в процессе оценки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, изучена учебная документация, проведено собеседование и т.д.),
- выводы;
- рекомендации и (или) предложения;
- обеспечение обратной связи и диалога между персоналом (заседание АНО ДПО «Эксперт», методический совет, педагогический совет, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за составление справки.

6.11. По итогам оценки, в зависимости от её формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическими работниками.

Директор АНО ДПО «Эксперт» по результатам контроля принимает решения:

- об уровне обсуждения итоговых материалов оценки;
- о проведении повторной оценки с привлечением компетентных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**Макет дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации**

**Автономная некоммерческая организация  
Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «Эксперт»

\_\_\_\_\_ Г.М. Галимов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации**

«\_\_\_\_\_»  
(наименование программы)

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
АНО ДПО «Эксперт»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Уфа

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация

Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»

(АНО ДПО «Эксперт»)

Разработчики:

- должность и Ф.И.О.

# СОДЕРЖАНИЕ

наименование раздела	стр.

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Цель реализации программы

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В формулировке цели должны быть указаны виды профессиональной деятельности, в рамках которых проводится совершенствование или формирование новых компетенций.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

*Пример:*

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- участвовать в реконструкции систем автоматизации.....
- осуществлять эксплуатацию.....

### 1.2. Планируемые результаты обучения

В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении подлежащих совершенствованию профессиональных компетенций или в формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. При этом рекомендуется использовать раздел «Должностные обязанности» ЕТКС или утвержденные профессиональные стандарты.

Планируемые результаты обучения и формируемые компетенции. Как правило, задает заказчик.

*Пример:*

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

слушатель должен знать:

- основные требования отраслевых нормативных документов.....

- современные программно-технические средства.....
- слушатель должен уметь:
- пользоваться основными функциями систем.....
- пользоваться системами управления.....

### 1.3. Категории слушателей

Указываются требования к поступающим на обучение.

*Пример:*

- работники предприятий и организаций, обязательно наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования.

## 2. Учебный план

Трудоемкость программы: \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего, час.	Аудиторные занятия, час.		Самост. работа, час.	Форма контроля
			лекции	практ. занят.		
	<b>ИТОГО:</b>					

## 3. Учебная программа

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения, наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий, самостоятельной работы
<i>Модуль (раздел) 1. Наименование</i>	
Тема 1.1. Наименование	
Лабораторные работы	<i>Наименование работы</i>
Практические занятия (семинары)	<i>Тематика</i>

## 4. Календарный учебный график

Период обучения	Виды обучения (лекции, практич.занятия, промежуточные аттестации, консультации, итоговая аттестация)

Расписание занятий составляется при наборе группы на обучение.

## **5. Организационно-педагогические условия**

### **5.1. Материально-техническое обеспечение**

Требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, тренажеров и др.)

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченность учебными, справочными и иными печатными и электронными изданиями и др.

### **5.3. Кадровое обеспечение**

Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

## **6. Оценка качества освоения программы**

Указывается форма итоговой аттестации (при наличии промежуточной) используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, собеседование, тестирование, подготовка реферата и т.д.). Также предоставляется перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена, собеседования или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

### *Пример 1*

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной (устной) форме. Перечень вопросов прилагается.

### *Пример 2*

Итоговая аттестация проводится в форме защиты слушателями реферата перед комиссией. Тематика рефератов может быть выбрана слушателями самостоятельно в рамках предлагаемых тем. Объем работы – 20-25 стр., шрифт 14, интервал между строк – 1,5. Структура работы – введение, основная часть, заключение, список литературы.

**Макет дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки**

Автономная некоммерческая организация  
Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Эксперт»

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки**

«\_\_\_\_\_»  
(наименование программы)

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
АНО ДПО «Эксперт»  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Уфа



Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация

Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»

(АНО ДПО «Эксперт»)

Разработчики:

- должность и Ф.И.О.

# СОДЕРЖАНИЕ

наименование раздела	стр.

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

*Пример:*

Целью программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности.

### 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- область профессиональной деятельности
- объекты профессиональной деятельности
- виды и задачи профессиональной деятельности
- уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом (при наличии)

*Пример:*

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Автоматизация технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности», включает:

- совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на автоматизацию действующих и создание новых автоматизированных и автоматических технологий и производств в нефтяной и газовой

промышленности.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- технологические процессы добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

- системы автоматизации и управления технологических процессов;

...

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программа, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- сбор и анализ исходных информационных данных для проектирования технических средств и систем автоматизации;

- участие в разработке проектов автоматизации

- освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления технологическими процессами;

...

### 1.3. Планируемые результаты обучения

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся подлежащие совершенствованию или приобретаемые новые профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, которые определяются на основании ЕТКС, утвержденных профессиональных стандартов, требований заказчика.

*Пример:*

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- способностью собирать и анализировать исходные данные для проектирования технических средств и систем автоматизации

- способностью выполнять работы по автоматизации технологических процессов

...

### 1.4. Категория слушателей

Указываются требования к поступающему на обучение

*Пример:*

- работники предприятий и организаций, обязательно наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования.

## 2. Учебный план

Трудоемкость программы: \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего, час.	Аудиторные занятия, час.		Самост. работа, час.	Форма контроля
			лекции	практ. занят.		
	<b>ИТОГО:</b>					

## 3. Учебная программа

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения, наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий, самостоятельной работы
<i>Модуль (раздел) 1. Наименование</i>	
Тема 1.1. Наименование	
Тема 1.1. Наименование	
Лабораторные работы	<i>Наименование работы</i>
Практические занятия (семинары)	<i>Тематика</i>

## 4. Календарный учебный график

Период обучения	Виды обучения (лекции, практич. занятия, промежуточные аттестации, консультации, итоговая аттестация)

Расписание занятий составляется при наборе группы на обучение.

## 5. Организационно-педагогические условия

### 5.1. Материально-техническое обеспечение

Требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, тренажеров и др.)

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченность учебными, справочными и иными печатными и электронными изданиями и др.

## 5.3. Кадровое обеспечение

Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

## 6. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, которые доводятся до сведения слушателей (в течении первой недели обучения).

Приводятся требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных работ, итогового экзамена.

Также предоставляется перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена, собеседования или тестирования, рекомендуемые темы рефератов и тематика аттестационных работ.

По окончании обучения у слушателей берется анкета обратной связи. (приложение № 4)

### *Пример 1*

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной (устной) форме. Перечень вопросов прилагается.

### *Пример 2*

Итоговая аттестация проводится в форме защиты слушателями аттестационной работы перед комиссией. Тематика аттестационных работ может быть выбрана слушателями самостоятельно в рамках предлагаемых тем. Объем работы – 45-50 стр., шрифт 14, интервал между строк – 1,5. Структура работы – введение, основная часть, заключение, список литературы.

**Форма протокола итоговой аттестации по программам  
профессиональной переподготовки**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания квалификационной комиссии  
Автономной некоммерческой организации Дополнительного  
Профессионального Образования «ЭКСПЕРТ»**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Программа профессиональной переподготовки:** «\_\_\_\_\_», в объеме «\_» часов.

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости, производственные и учебные характеристики, результаты квалификационных работ и проведя экзамен учащихся, комиссия постановила:

- выдать слушателям дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца Автономной некоммерческой организации Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»:

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Предприятие	Оценка	№ выданного диплома
1.				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Форма протокола итоговой аттестации по программам  
повышения квалификации**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания квалификационной комиссии  
Автономной некоммерческой организации Дополнительного  
Профессионального Образования «ЭКСПЕРТ»**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Программа повышения квалификации:** «\_\_\_\_\_», в объеме «\_\_» часов.

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости, производственные и учебные характеристики, результаты квалификационных работ и проведя экзамен учащихся, комиссия постановила:

- выдать слушателям удостоверения о повышении квалификации установленного образца  
Автономной некоммерческой организации Дополнительного Профессионального Образования  
«Эксперт»:

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Предприятие	Оценка	№ выданного удостоверения
1				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Образец Диплома на право ведения новой деятельности  
без присвоения квалификации**

	Настоящий диплом подтверждает то, что
	прошел(а) профессиональную переподготовку в
ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ	по программе
	Решением аттестационной комиссии от
000000000000	
	диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в области
Документ о квалификации	
Регистрационный номер	
Город	
Дата выдачи	Председатель комиссии
	М.П. Руководитель
	Секретарь



**Образец Удостоверения о повышении квалификации**

Настоящее удостоверение подтверждает то, что	
прошел(а) повышение квалификации в	
УДОСТОВЕРЕНИЕ	
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
000000000000	
по дополнительной профессиональной	
программе	
Регистрационный номер	
	в объеме часов
Город	
Дата выдачи	М.П. Руководитель
	Секретарь

Автономная некоммерческая организация  
Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка № \_\_\_\_\_

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался(лась) в

Автономной некоммерческой организации Дополнительного  
Профессионального Образования «Эксперт»

по программе \_\_\_\_\_  
(повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы)

в объеме \_\_\_\_\_  
(количество часов)

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 4

Директору АНО ДПО «Эксперт»

Галимову Г.М.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования: \_\_\_\_\_

---

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

4. Место работы \_\_\_\_\_  
Занимаемая должность \_\_\_\_\_

5. Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Данные паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

7. С Уставом Автономной некоммерческой организации Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт», Лицензия Управления по контролю и надзору в сфере образования РБ Серия 02 Л 01 №0004703 рег. 2969 от 26.02.2015 г. учредительными документами, Правилами приема и условиями обучения в АНО ДПО «Эксперт», дополнительными профессиональными программами, реализуемыми в АНО ДПО «Эксперт» ознакомлен (а)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Эксперт»

\_\_\_\_\_ Г.М. Галимов

### Расписание занятий

в группе \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_

дата	время	аудитория	Ф.И.О. преподавателя

**Автономная некоммерческая организация  
Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт»**

**ЖУРНАЛ  
теоретического обучения**

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Начало занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_

**г. Уфа**



№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Отметка о посещаемости и успеваемости по числам месяца											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													

Учет работы преподавателя

Фамилия И.О.: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Количество часов: \_\_\_\_\_

Дата	Количество часов	Краткое содержание изучаемого материала на уроке



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании на обучение**

г. Уфа

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация Дополнительного Профессионального Образования «Эксперт» осуществляющее образовательную деятельность (АНО ДПО «Эксперт») на основании лицензии от "26" февраля 2015 г. N 2969, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Галимова Гайфуллы Миннуровича, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а «Заказчик» обязуется оплатить образовательную услугу по программе (профессионального обучения / дополнительного профессионального образования)

(наименование профессионального образовательной программы)

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) в соответствии с образовательными программами, в том числе индивидуальными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, составляет \_\_\_\_.

1.3. После освоения Заказчиком образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается: свидетельство о профессии рабочего, удостоверение о повышении квалификации

### 2. Права сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Заказчика.

2.1.2. Применять к Заказчику меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. **Заказчик вправе** получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора.

2.3. Заказчику предоставляются академические права в соответствии с **частью 1 статьи 34** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Заказчик также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### 3. Обязанности сторон

#### 3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве «Обучающегося»

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным **законом** "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным

планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Заказчику предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. **Заказчик обязан** своевременно вносить плату за предоставляемые ему образовательные услуги, указанные в [разделе I](#) настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Заказчик обязан соблюдать требования, установленные в [статье 43](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

#### **4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты**

4.1. Оплата за обучение составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Образовательные услуги не облагаются НДС (ст. 149 п.2 НК РФ).

4.2. Оплата производится **ПРЕДВАРИТЕЛЬНО** в безналичном порядке, на счет Исполнителя в банке и не включает в себя расходы по перечислению денежных средств, если оплата услуг производится безналичным путем. В отдельных случаях оплата может производиться после начала занятий, но не позднее последнего дня обучения. При отсутствии оплаты за обучение Заказчик к проверке знаний (итоговой аттестации) не допускается.

4.3. В случае расторжения договора Заказчиком или в случае неудовлетворительной сдачи экзаменов Заказчиком после окончания обучения произведенная оплата за обучение не возвращается.

4.4. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему Договору.

4.5. Услуги Исполнителя считаются оказанными в полном объеме и надлежащего качества независимо от явки Заказчика на проверку знаний (итоговую аттестацию) и ее результатов.

4.6. При не подписании акта оказанных услуг и отсутствия претензий со стороны Заказчика, акт считается подписанным, а услуги оказанными.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами настоящего договора и действует до полного его исполнения с оформлением акта выполненных работ.

6.2. Срок проведения занятий (обучения) определяется согласно графиков занятий, согласованных с Заказчиком.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимной договоренности сторон. В этом случае стороны подписывают дополнительное соглашение к договору.

6.5. Все споры и разногласия между двумя сторонами настоящего договора, которые могут возникнуть по настоящему договору, если они не будут устранены путем переговоров, должны окончательно разрешаться в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

#### **7. Конфиденциальность и авторские права**

7.1 Стороны обязуются хранить любую информацию, полученную друг от друга в рамках настоящего Договора, не разглашать в общем или в частности факты или информацию без предварительного письменного согласия другой стороны.

7.2 Авторские права на любые методические и учебные материалы (книги, брошюры, учебные фильмы, презентации, фото и рисунки, видео, аудио материалы, образовательные программы и др.) остаются за их правообладателем т.е. Исполнителем. Недопустимо использование данных материалов иначе, чем для целей по Договору, запрещается тиражировать, распространять / публиковать в любой форме данные материалы без согласия правообладателя.

#### 8. Заключительные положения

9.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

9.2 Стороны ознакомлены и соблюдают условия Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Заказчик дает согласие на использование, обработку и хранение своих персональных данных, в том числе автоматизированную, в целях соблюдения указанного федерального закона и исполнения настоящего Договора Исполнителем.

#### 9. Реквизиты сторон

##### ИСПОЛНИТЕЛЬ

АНО ДПО «Эксперт»  
Адрес: 450038, РБ, г.Уфа, ул. Интернациональная д.133а.  
р/с № 40703810406000001100,  
ОТДЕЛЕНИЕ №8598 СБЕРБАНКА РОССИИ, г. Уфа  
к/с 30101810300000000601  
БИК 048073601,  
ИНН/КПП 0273990678/027301001  
ОГРН 1130200004967  
Эл.почта: [expert.rb@mail.ru](mailto:expert.rb@mail.ru)  
Сайт: [www.expert-dpo.ru](http://www.expert-dpo.ru)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:  
Подпись: \_\_\_\_\_ (Г.М. Галимов)  
М.П.

##### ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_  
Контактный тел.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Зарегистрирован: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ЗАКАЗЧИК:  
Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ПЛАН**  
**организации системы внутренней оценки качества**  
**освоения дополнительных профессиональных программ**  
**в Автономной некоммерческой организации Дополнительного Профессионального Образования**  
**«ЭКСПЕРТ»**

<b>Показатель</b>	<b>Инструмент оценки</b>	<b>Документ</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Ответственные</b>
Качество учебной деятельности	успеваемость и посещаемость занятий	отчёт по успеваемости по итогам промежуточной аттестации	успеваемость и посещаемость занятий (%)	в каждой группе обучения	методисты АНО ДПО «Эксперт»
Качество учебно-методического обеспечения	внутренний аудит методического оснащения, реализуемых программ	акт о состоянии учебно-методического обеспечения	соответствие УМО требованиям профессиональных стандартов	ежегодно	методисты АНО ДПО «Эксперт»
Качество проведения учебных занятий	посещение учебного занятия	анализ посещения учебного занятия.	качество учебного занятия	1 раз по каждой программе	методисты АНО ДПО «Эксперт»
Оценка качества образовательной услуги	-анкетирование обучающихся -анкетирование работодателей по итогам практики	- анкеты обучающихся по каждой программе - анкеты работодателей	средний балл % качества обучения, основные замечания и пожелания	1 раз по каждой программе	методисты АНО ДПО «Эксперт»

## АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

Дата посещения \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
ФИО преподавателя, проводящего занятие \_\_\_\_\_  
ФИО посещающего занятие \_\_\_\_\_  
Цель посещения \_\_\_\_\_  
Учебная группа \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Тема занятия \_\_\_\_\_  
Вид занятия \_\_\_\_\_

**1. Организационный момент занятия.** (Своевременность начала занятия. Готовность аудитории, её оборудования. Проверка присутствующих.)

---

---

---

**2. Качество проведения занятия.** (Определение цели занятия. Наличие и качество используемого раздаточного материала. Формы изложения материала (лекция, беседа, семинар), систематичность, доступность, связь с современностью и производством. Форма опроса (устная, письменная, индивидуальная, программированный опрос).

---

---

---

**3. Деятельность и личные качества преподавателя.** (Подготовленность преподавателя. Степень реализации поставленных целей занятия. Осуществление обратной связи со студентами. Рациональность использования времени занятия. Внешний вид, культура, речь, педагогический такт.)

---

---

---

**4. Выводы.** (Достигнуты ли цели занятия. Правильность построения занятия с методической точки зрения.)

---

---

---

**5. Предложения.**

---

---

---

Подпись преподавателя, проводившего занятие \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя, посетившего занятие \_\_\_\_\_

## АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

*Уважаемые обучающиеся!*

*Благодарим Вас за участие в обучающей программе. Для улучшения качества обучения нам важно знать Ваше мнение. Пожалуйста, заполните анкету.*

Название программы \_\_\_\_\_

Период обучения \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Оцените соответствующие утверждения о программе в баллах (минимальная оценка-1, максимальная-10)										Комментарий
Использование материалов при обучении (презентация, упражнения, тестовые задания и др.)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Использование материалов при практическом обучении (решение ситуационных задач, отработка практических навыков, использование приспособлений, приборов, тренажеров и другого оборудования)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Изложение материала (логичность, последовательность, доступность)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Взаимодействие преподавателя с группой (вовлекает в процесс обучения, организует работу в группах, подгруппах, задает вопросы, отвечает на вопросы, приводит практические примеры)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Организация учебного процесса										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ваши предложения										

*Спасибо! Ваше мнение очень важно для нас!*