АППАРАТ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ.

Заместитель начальника Управления государственной службы и кадров Аппарата Совета Федерации

Алексей Владимирович Рогожкин

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие получение дополнительного профессионального образования государственных служащих

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Указ президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Временное положение о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации и помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы по срочному служебному контракту *(утвержденное Распоряжением Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 25 декабря 2007 года)*

Нормативные правовые документы, регулирующие образование, в том числе обучение федеральных государственных гражданских служащих

Руководство Аппарата Совета Федерации

Управление государственной службы и кадров
отдел по вопросам государственной гражданской службы

Сеть образовательных учреждений

- послевузовское профессиональное образование
  - аспирантура
  - соискательство
  - докторантура
- высшее профессиональное образование
  - переподготовка
  - бакалавриат
  - магистратура
- дополнительное профессиональное образование
  - профессиональная переподготовка
  - повышение квалификации
  - стажировка
- краткосрочные тематические курсы, семинары
  - информационные технологии
  - правовые справочные системы «Консультант» «Гарант»

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие получение дополнительного профессионального образования государственных служащих

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Указ президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Временное положение о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации и помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы по срочному служебному контракту *(утвержденное Распоряжением Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 25 декабря 2007 года)*

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего	составление государственным гражданским служащим совместно с руководителем структурного подразделения
Программа профессионального развития структурного подразделения Аппарата Совета Федерации	формирование руководителями структурных подразделений совместно с Управлением государственной службы и кадров
Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих	формируется Управлением государственной службы и кадров, согласовывается в Учебно-методическом совете
Заявка на обучение гражданских служащих Аппарата Совета Федерации на 1 год	составляет Управление государственной службы и кадров, направляет в орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ)
Государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ) обобщает заявки, госзаказ утверждается Правительством Российской Федерации
Конкурс на право заключения государственного контракта на оказание услуг по обучению гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	Управление государственной службы и кадров является инициатором проведения конкурса
Списки государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации, направляются в образовательные учреждения	Управление государственной службы и кадров подготавливает план (списки) по обучению и представляет Руководителю Аппарата Совета Федерации для утверждения направления на обучение

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего	составление государственным гражданским служащим совместно с руководителем структурного подразделения
Программа профессионального развития структурного подразделения Аппарата Совета Федерации	формирование руководителями структурных подразделений совместно с Управлением государственной службы и кадров
Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих	формируется Управлением государственной службы и кадров, согласовывается в Учебно-методическом совете
Заявка на обучение гражданских служащих Аппарата Совета Федерации на 1 год	составляет Управление государственной службы и кадров, направляет в орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ)
Государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ) обобщает заявки, госзаказ утверждается Правительством Российской Федерации
Конкурс на право заключения государственного контракта на оказание услуг по обучению гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	Управление государственной службы и кадров является инициатором проведения конкурса
Списки государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации, направляются в образовательные учреждения	Управление государственной службы и кадров подготавливает план (списки) по обучению и представляет Руководителю Аппарата Совета Федерации для утверждения направления на обучение

УТВЕРЖДАЮ

_____ _____

подпись **ФИО руководителя структурного подразделения**

Индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего на 2012 - 2014 годы

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Структурное подразделение _____
3. Замещаемая должность _____
4. Год рождения _____
5. Сведения об образовании

Вид образования	Учебное заведение	Год поступления	Год окончания	Наименование образовательной программы

6. Потребность в дополнительном профессиональном образовании

Год обучения	Вид образования	Направления обучения*	Предложения в тематическое содержание обучения** (обязательно только для 2012 года)	Корректировка плана

7. Тема для самообразования _____
8. Цель обучения Поддержание уровня квалификации, необходимого для эффективного обеспечения деятельности Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
9. Задачи обучения _____
10. Описание качественных показателей по итогам обучения и ожидаемых результатов обучения

По повышению квалификации - обновить знания и совершенствовать навыки гражданских служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

_____

Должность государственного гражданского служащего подпись

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего

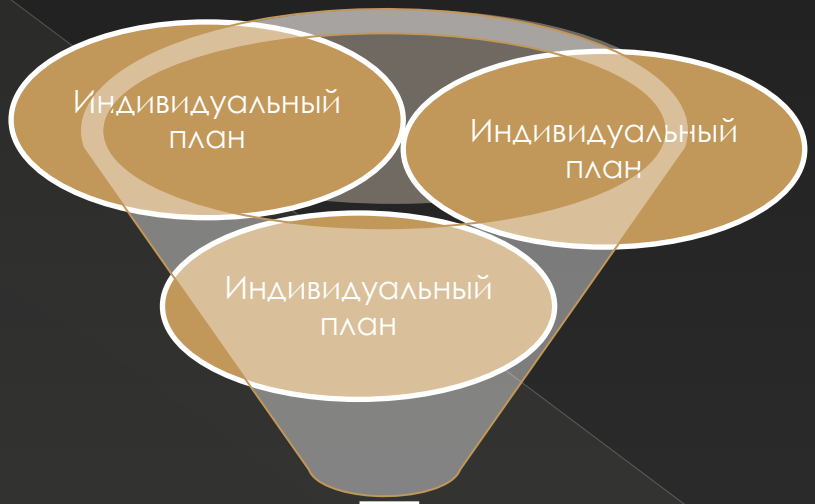
формируется на 3 года

цель, вид , форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования;

направления дополнительного профессионального образования

ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего	составление государственным гражданским служащим совместно с руководителем структурного подразделения
Программа профессионального развития структурного подразделения Аппарата Совета Федерации	формирование руководителями структурных подразделений совместно с Управлением государственной службы и кадров
Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих	формируется Управлением государственной службы и кадров, согласовывается в Учебно-методическом совете
Заявка на обучение гражданских служащих Аппарата Совета Федерации на 1 год	составляет Управление государственной службы и кадров, направляет в орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ)
Государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ) обобщает заявки, госзаказ утверждается Правительством Российской Федерации
Конкурс на право заключения государственного контракта на оказание услуг по обучению гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	Управление государственной службы и кадров является инициатором проведения конкурса
Списки государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации, направляются в образовательные учреждения	Управление государственной службы и кадров подготавливает план (списки) по обучению и представляет Руководителю Аппарата Совета Федерации для утверждения направления на обучение



Программа структурного подразделения

- Прогнозируется потребность в ДПО гражданских служащих по направлениям, видам, формам и продолжительности получения ДПО
- Этапы реализации Программы, перечень мероприятий, а также показатели, позволяющие оценивать ход выполнения и результаты
- Прогнозируется ожидаемая результативность ДПО гражданских служащих

Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных служащих на трехлетний период

Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию гражданских служащих

формируется на 3 года

прогнозируется ежегодная потребность в дополнительном профессиональном образовании по категориям и группам должностей, направлениям, видам, формам и продолжительности получения дополнительного профессионального образования с учетом профиля и типа образовательных учреждений;

указываются этапы реализации программы, перечень мероприятий, показатели, позволяющие учитывать ход и результаты реализации;

прогнозируется ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

Программа _____
(наименование структурного подразделения)
по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих
на период с 01.01.2013 по 31.12.2013

1. Структурное подразделение _____

2. Цель программы — Поддержание уровня квалификации, необходимого для эффективного обеспечения деятельности Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

3. Задачи программы — По повышению квалификации:
- обновить знания и совершенствовать навыки гражданских служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач;

4. Этапы реализации программы с 01.01.2013 по 31.12.2013

5. Количественные показатели прогнозируемой потребности структурного подразделения Аппарата Совета Федерации в дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих

Наименование категории и группы должностей федеральной государственной гражданской службы	Штатная численность федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Аппарата Совета Федерации (человек)	Количество федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Аппарата Совета Федерации, их направлению на обучение (на начало расчетного периода, человек)										Потребность в дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Аппарата Совета Федерации									
		всего	в том числе									всего	в том числе по образовательным программам						образовательные учреждения		
			обучающихся по образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования	впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу и находящихся в служебных отпусках и командировках	подлежащих обучению в предшествующем году								профессиональной переподготовки		повышения квалификации				высшего профессионального образования	среднего профессионального образования	дополнительного профессионального образования
						всего	в том числе по видам образования						всего	из них прошедших дополнительный профессиональному образованию	всего	из них впервые поступивших на федеральную государственную гражданскую службу в течение года	стажировка в пределах территории Российской Федерации	дополнительного профессионального образования за пределами территории Российской Федерации			
							профессиональная переподготовка	повышение квалификации	стажировка в пределах территории Российской Федерации	дополнительного профессионального образования за пределами территории Российской Федерации										
2013																				
Итого	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководители																				
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Специалисты																				
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Обеспечивающие специалисты																				
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. Предложения по обучению федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Аппарата Совета Федерации в 2013 г.

Год обучения	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Дата рождения	Вид образования	Статистическое направление	Направление обучения	Кол-во часов по образовательной программе	Предложения в тематическое содержание обучения
Наименование структурного подразделения								
2013								
2013								

7. Описание качественных показателей по итогам обучения и ожидаемых результатов реализации программы

По повышению квалификации - обновленные знания и навыки гражданского служащего соответствуют повышенным или измененным требованиям к исполнению обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и позволяют ему решать профессиональные задачи с применением современных методик.

8. Список федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Аппарата Совета Федерации, прошедших обучение в предыдущие 2011 - 2012 гг.

Год обучения	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Год рождения	Вид образования	Образовательное учреждение	Статистическое направление	Наименование образовательной программы	Кол-во часов по образовательной программе	Период обучения	Корректировка плана
Наименование структурного подразделения										

Руководитель структурного подразделения _____

Положение об Учебно-методическом совете

РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

«9» марта 2010 г. № 14-од

г.Москва

Об утверждении Положения об Учебно-методическом совете при Руководителе Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

В целях оказания содействия в решении задач по совершенствованию системы обучения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, замещающих должность по срочному служебному контракту или срочному трудовому договору, и федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Учебно-методическом совете при Руководителе Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу пункт 2 приказа Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 5 ноября 2002 года №1502л "Об Учебно-методическом совете при Руководителе Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации".

В.В. СВИНАРЕВ

pol-ucheb-sovet.doc 10.06.11 447-24а-3

УТВЕРЖДЕНО
приказом Руководителя
Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации
от 9 марта 2010 года
№ 14-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом совете
при Руководителе Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания Российской Федерации

1. Учебно-методический совет при Руководителе Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее — Учебно-методический совет) создан с целью оказания содействия в решении задач по совершенствованию системы обучения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее — члены Совета Федерации), помощников членов Совета Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, замещающих должность по срочному служебному контракту или срочному трудовому договору (далее — помощники членов Совета Федерации), и федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее — гражданские служащие).

2. Учебно-методический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Регламентом Совета Федерации Федерального Собрания Российской

pol-ucheb-sovet.doc 14.06.11 447-24а-3

Информация из Положения об УМС

Цель – оказание содействия в решении задач по совершенствованию системы обучения членов Совета Федерации, помощников членов Совета Федерации и Федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации.

Учебно-методический совет работает **на общественных началах**, и его решения носят **рекомендательный характер**

Учебно-методический совет взаимодействует с комитетами Совета Федерации, членами Совета Федерации, структурными подразделениями Аппарата Совета Федерации, образовательными учреждениями высшего и дополнительного профессионального образования в Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации, учеными и специалистами в области организации обучения

Задачи УМС:

1) Разработка предложений по совершенствованию системы обучения с учетом текущих и перспективных задач, стоящих перед Советом Федерации
2) Определение перспективных направлений, форм и методов обучения
3) Определение целесообразности внедрения инновационных технологий и методик в области профессионального развития гражданских служащих
4) Сотрудничество с образовательными учреждениями высшего и дополнительного профессионального образования

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего	составление государственным гражданским служащим совместно с руководителем структурного подразделения
Программа профессионального развития структурного подразделения Аппарата Совета Федерации	формирование руководителями структурных подразделений совместно с Управлением государственной службы и кадров
Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих	формируется Управлением государственной службы и кадров, согласовывается в Учебно-методическом совете
Заявка на обучение гражданских служащих Аппарата Совета Федерации на 1 год	составляет Управление государственной службы и кадров, направляет в орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ)
Государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ) обобщает заявки, госзаказ утверждается Правительством Российской Федерации
Конкурс на право заключения государственного контракта на оказание услуг по обучению гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	Управление государственной службы и кадров является инициатором проведения конкурса
Списки государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации, направляются в образовательные учреждения	Управление государственной службы и кадров подготавливает план (списки) по обучению и представляет Руководителю Аппарата Совета Федерации для утверждения направления на обучение

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего	составление государственным гражданским служащим совместно с руководителем структурного подразделения
Программа профессионального развития структурного подразделения Аппарата Совета Федерации	формирование руководителями структурных подразделений совместно с Управлением государственной службы и кадров
Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих	формируется Управлением государственной службы и кадров, согласовывается в Учебно-методическом совете
Заявка на обучение гражданских служащих Аппарата Совета Федерации на 1 год	составляет Управление государственной службы и кадров, направляет в орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ)
Государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ) обобщает заявки, госзаказ утверждается Правительством Российской Федерации
Конкурс на право заключения государственного контракта на оказание услуг по обучению гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	Управление государственной службы и кадров является инициатором проведения конкурса
Списки государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации, направляются в образовательные учреждения	Управление государственной службы и кадров подготавливает план (списки) по обучению и представляет Руководителю Аппарата Совета Федерации для утверждения направления на обучение

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего	составление государственным гражданским служащим совместно с руководителем структурного подразделения
Программа профессионального развития структурного подразделения Аппарата Совета Федерации	формирование руководителями структурных подразделений совместно с Управлением государственной службы и кадров
Программа Аппарата Совета Федерации по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих	формируется Управлением государственной службы и кадров, согласовывается в Учебно-методическом совете
Заявка на обучение гражданских служащих Аппарата Совета Федерации на 1 год	составляет Управление государственной службы и кадров, направляет в орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ)
Государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	орган по управлению государственной службой (Министерство труда и социальной защиты РФ) обобщает заявки, госзаказ утверждается Правительством Российской Федерации
Конкурс на право заключения государственного контракта на оказание услуг по обучению гражданских служащих Аппарата Совета Федерации	Управление государственной службы и кадров является инициатором проведения конкурса
Списки государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации, направляются в образовательные учреждения	Управление государственной службы и кадров подготавливает план-график по обучению и представляет Руководителю Аппарата Совета Федерации для утверждения направления на обучение

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания Российской Федерации
_____В.В.СВИНАРЕВ
« 1 » августа 2013 года

План – график
обучения федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации по результатам открытого конкурса

на 2013 год

Модель оценки эффективности обучения

АНКЕТА
государственного гражданского служащего Аппарата Совета Федерации

1. Чем Вы руководствовались, в первую очередь, направляясь на курсы повышения квалификации?

а	С целью повышения оперативности и качества взаимодействия со структурными подразделениями
б	Необходимостью периодически повышать квалификацию в соответствии с законодательством
в	Желанием пополнить свои знания по выбранной теме для более успешного выполнения служебных обязанностей
г	Приобретением полезных деловых контактов

2. В какой степени Вы удовлетворены обучением на курсах?

	Удовлетворен
	Скорее удовлетворен, чем не удовлетворен
	Скорее не удовлетворен, чем удовлетворен
	Не удовлетворен

3. Оцените, пожалуйста, содержательный уровень обучения

	Высокий уровень
	Средний уровень
	Низкий уровень

4. Какие темы из курса представляли для Вас наибольший интерес?

5. В какой форме проводилась итоговая аттестация?

	Тест
	Реферат
	Собеседование
	Круглый стол
	Аналитическая записка
	Дипломная работа
	другое *(указать)*

6. Оцените, пожалуйста, критерии, характеризующие данный курс обучения

Критерий	Оценка
актуальность приобретенных полезных навыков	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
ясность изложения материала	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
последовательность и логичность изложения материала	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
новизна предложенного материала	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
соответствие содержания занятий заявленной теме	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
продуктивность использования учебного времени	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
соответствие содержания итоговой аттестации изложенному материалу на аудиторных занятиях и в учебных пособиях	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
степень практического применения полученных знаний в служебной деятельности	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
разнообразие различных методов обучения (лекции, семинары, консультации, «деловые игры»)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
обеспечение учебно-методическими материалами	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
психологическая атмосфера во время обучения	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. Каков, по Вашему мнению, уровень организации учебного процесса?
в образовательном учреждении

	Высокий уровень
	Средний уровень
	Низкий уровень

в Аппарате Совета Федерации

	Высокий уровень
	Средний уровень
	Низкий уровень

8. Напишите, пожалуйста, примерное процентное соотношение лекционных и практических занятий в программе.

	Лекции
	Практические занятия, семинары, тренинги и т.д.

9. Каково примерное количество слушателей в группах при проведении:

	Лекций
	Практических занятий, семинаров, тренингов и т.д.

Анкета по результатам обучения гражданских служащих

мотивация

1. Чем Вы руководствовались, в первую очередь, направляясь на курсы повышения квалификации?

	С целью повышения оперативности и качества взаимодействия со структурными подразделениями
	Необходимостью периодически повышать квалификацию в соответствии с законодательством
	Желанием пополнить свои знания по выбранной теме для более успешного выполнения служебных обязанностей
	Приобретением полезных деловых контактов
	Другим (укажите) _____

ожидание от обучения

2. В какой степени Вы удовлетворены обучением на курсах?

	Удовлетворен
	Скорее удовлетворен, чем не удовлетворен
	Скорее не удовлетворен, чем удовлетворен
	Не удовлетворен

содержательная сторона обучения

3. Оцените, пожалуйста, содержательный уровень обучения.

	Высокий уровень
	Средний уровень
	Низкий уровень

организация процесса обучения

5. В какой форме проводилась итоговая аттестация?

	Тест
	Реферат
	Собеседование
	Круглый стол
	Аналитическая записка
	Дипломная работа
	другое *(указать)*

6. Оцените, пожалуйста, критерии, характеризующие данный курс обучения

(Просим Вас дать оценку по прогрессивной шкале от 1 до 10 баллов, где «1» – минимальный бал, «10» – максимальный бал. Для ответа отметьте соответствующую цифру символом «X»)

	Критерий	Оценка
	актуальность приобретенных полезных навыков	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	ясность изложения материала	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	последовательность и логичность изложения материала	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	новизна предложенного материала	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	соответствие содержания занятий заявленной теме	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	продуктивность использования учебного времени	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	соответствие содержания итоговой аттестации изложенному материалу на аудиторных занятиях и в учебных пособиях	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	степень практического применения полученных знаний в служебной деятельности	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	разнообразие различных методов обучения (лекции, семинары, консультации, «деловые игры»)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	обеспечение учебно-методическими материалами	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	психологическая атмосфера во время обучения	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

содержательная сторона и организация процесса обучения

7. Каков, по Вашему мнению, уровень организации учебного процесса?

в образовательном учреждении

	Высокий уровень
	Средний уровень
	Низкий уровень

в Аппарате Совета Федерации

	Высокий уровень
	Средний уровень
	Низкий уровень

Если Вас что-то не устроило в организации учебного процесса, напишите, пожалуйста: _____

_____

_____

8. Напишите, пожалуйста, примерное процентное соотношение лекционных и практических занятий в программе.

	Лекции
	Практические занятия, семинары, тренинги и т.д.

9. Каково примерное количество слушателей в группах при проведении:

	Лекций
	Практических занятий, семинаров, тренингов и т.д.

Форма анкеты руководителя структурного подразделения

Анкета по итогам обучения гражданских служащих структурного подразделения Аппарата Совета Федерации

(заполняется руководителем структурного подразделения Аппарата Совета Федерации)

Название структурного подразделения:_____

1. Чем Вы руководствовались, направляя гражданских служащих структурного подразделения на обучение по программам повышения квалификации?

	выполняемыми в настоящее время гражданскими служащими должностными обязанностями
	необходимостью периодически повышать квалификацию согласно законодательству
	приобретением гражданскими служащими полезных деловых контактов
	повышением оперативности работы гражданских служащих и качества взаимодействия со структурными подразделениями
	служебным продвижением гражданских служащих
	другим (указать)

2. В какой степени Вы удовлетворены обучением гражданских служащих?

	удовлетворен
	скорее удовлетворен, чем не удовлетворен
	скорее не удовлетворен, чем удовлетворен
	не удовлетворен

Если "не удовлетворен", укажите причину_____

3. Укажите, какие программы представляли для государственных служащих наибольший интерес? _____

4. Оцените, пожалуйста, содержательный уровень обучения

	высокий
	средний
	низкий

5. Оцените, пожалуйста, критерии, характеризующие пройденное в прошедшем году обучение *(Просим Вас дать оценку по прогрессивной шкале от 1 до 10 баллов, где «1» – минимальный бал, «10» – максимальный бал. Для ответа отметьте соответствующую цифру символом «X»)*

Критерии	Оценка
актуальность приобретённых полезных знаний	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
соответствие содержаний программ предложениям по тематическому содержанию в индивидуальных планах профессионального развития	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
объем знаний, полученных гражданскими служащими во время обучения	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
продуктивность использования учебного времени	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
степень практического применения полученных знаний в служебной деятельности	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
психологическая атмосфера во время прохождения обучения	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. В какой степени повлияло пройденное обучение на качество и эффективность выполнения служебных обязанностей гражданскими служащими Вашего подразделения?

	существенно повлияло
	повлияло незначительно
	не повлияло

7. Что не устраивает в существующей системе обучения гражданских служащих Аппарата Совета Федерации?

	программы обучения
	квалификация преподавателей
	большой объем аудиторных занятий, отсутствие или небольшое количество практических занятий и пр.
	учебный материал носит чисто теоретический характер (отсутствие актуальных примеров)
	растянутость курса (небольшое количество учебных часов в день)
	отсутствие новизны полученных знаний (формальный подход в обучении)
	несоответствие содержаний программ предложениям по тематическому содержанию в индивидуальных планах профессионального развития
	другое (указать): _____

8. Как Вы считаете, каким методам обучение необходимо отдавать предпочтение при повышении квалификации гражданских служащих Аппарата Совета Федерации?

	занятиям лекционного типа
	активным методам обучения, ориентирующим слушателей на самостоятельное обучение под руководством преподавателей (деловые игры, метод "мозговой атаки", обсуждение конкретных ситуаций, материалов и пр.)
	другое (указать): _____

9. Учитывается ли в Вашем подразделении при планировании карьеры гражданских служащих прохождение обучения по программам дополнительного профессионального образования?

	да
	нет

10. Ваши предложения по повышению качества дополнительного профессионального образования в Аппарате Совета Федерации

_____

_____

_____

Благодарим Вас за ответы!

_____ _____ _____/_____/

(руководитель структурного подразделения) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____

(дата)