



Приложение 4 — Шаблон отчёта об использовании оборудования

Конкурс на оснащение лабораторий оборудованием (в рамках дуальных программ обучения)

Отчёт: ☐ Первоначальный (через 3 месяца с момента установки оборудования)
☐ Промежуточные (по запросу ТПП) ☐ Финальный (после окончания срока мониторинга/аудита использования оборудования)

Организация образования (ОО): _____

Название проекта / оборудование: _____

Контактное лицо: ФИО: _____ Должность: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Дата ввода оборудования в эксплуатацию: « ____ » _____ 20__ г.

Период отчёта: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1. Краткое резюме — до 200 слов

Кратко: Цель и задачи заявки на оборудование.

- Насколько оправдались ожидания: полученное оборудование соответствует заявленным потребностям и требованиям?;
- текущее состояние оборудования: установлено ли оно, в какой степени используется в учебно-воспитательном процессе?;
- обслуживающий их персонал имеет достаточную квалификацию или требуется дополнительное обучение?;
- какие результаты были достигнуты за отчетный период?;
- основные проблемы и предлагаемые меры.

2. Таблица приёмки/инвентаризации оборудования

(Приложение: акт приёмки-передачи — обязательный документ. Применимо только к первому отчету)

№	Наименование оборудования	Марка/модель	Сер.№ / инв. №	Кол-во (ед.)	Дата получения	Примечание (состояние)
---	---------------------------	--------------	----------------	--------------	----------------	------------------------

(Прикрепить скан/фото акта приёмки-передачи, гарантийных талонов и паспортов оборудования)

3. Использование оборудования — количественные показатели (за период отчёта)

Показатель	Значение	Комментарий / методика подсчёта
Число обучающихся занятий с использованием оборудования		
Количество практических часов, проведённых на оборудовании		



Количество студентов, прошедших практику на новом оборудовании (уникальные)*		
Число педагогов/мастеров/инструкторов, прошедших обучение по эксплуатации		
Число партнёрских предприятий, вовлечённых в практику на данном оборудовании		
Кол-во сертификатов / выдач удостоверений (если применимо)		
Коэффициент загрузки оборудования (%) — (фактические часы / плановые часы)×100		
Стоимость на одного студента (ориентировочно), €		

* **Уникальный студент** — это отдельное физическое лицо (обучающийся), которое засчитывается в отчёте **не более одного раза за отчётный период**, независимо от числа посещений, занятий или практик, проведённых им на данном оборудовании в этом периоде. То есть если один студент работал на оборудовании по журналу посещаемости практики 1 раз или 10 раз — в итоговом показателе он учитывается **как 1**.

4. Описание учебного процесса / практического применения

1. Перечень дисциплин/модулей, где используется оборудование: _____
2. Примеры практических упражнений и учебных заданий (коротко): _____
3. Интеграция с заданиями предприятий-партнёров (примеры): _____
4. Изменения в учебных планах или методиках после установки оборудования: _____

5. Обучение персонала и поддержка пользователей

- Дата(ы) проведения обучения преподавателей: _____
- Количество участников и продолжительность (ч/человека): _____
- Тема(ы) и краткая программа обучения: _____
- Имеются ли материалы обучения/инструкции (Да/Нет). Если да — приложите.

6. Техническое обслуживание и гарантийные случаи

- Плановое обслуживание (частота, кто выполняет): _____
 - Зафиксированные неисправности / инциденты (дата, суть, принятые меры):
 1. Дата __ / Описание __ / Статус (устранено/на ремонте) __
 2. ...
 - Гарантийные обращения: (дата, результат) _____
 - Наличие запасных частей: ☐ Достаточно ☐ Ограниченно ☐ Отсутствуют (указать детали)
-



7. Оценка влияния на качество подготовки и трудоустройство

- Краткие свидетельства работодателей о пригодности навыков выпускников (цитаты/резюме): ____
- Изменения в продолжительности или глубине практической подготовки (описать):

8. Проблемы, риски и предложения по улучшению

- Основные проблемы за период (технические, организационные, кадровые): ____
- Предложенные меры и ориентировочная стоимость их реализации (если требуется): ____

9. Фото и видео отчёт (обязательное приложение)

Требования к фото/видео:

- Фото: не менее 6 фотографий (общий вид кабинета/лаборатории, крупные планы оборудования, фото урока с учащимися). Разрешение не менее 1024×768. Формат JPG/PNG. Имена файлов: ОО_Код_Название_001.jpg и т.д.
- Видео: 1–3 кратких ролика (до 3 минут каждый) — демонстрация работы оборудования в учебном процессе, интервью с преподавателем/партнёром. Формат MP4. Имена файлов: ОО_Код_Название_vid1.mp4.
- Подпись фото/видео: дата, краткое описание сцены, ФИО лица на кадре (если требуется согласие — приложите), согласие на публикацию материалов (если есть).

Приложить ссылки/файлы либо загрузить в облако (указать ссылку с доступом), либо приложить на физическом носителе.

10. Приложения (чек-лист) — обязательно приложить к отчёту

- ☐ Акт приёмки-передачи оборудования (скан) (Применимо только к первому отчету)
- ☐ Гарантийные талоны и паспорта оборудования (сканы) (Применимо только к первому отчету)
- ☐ Журнал учёта использования / посещаемости практик (выдержки)
- ☐ Фотографии/видео по требованиям (см. раздел 9)
- ☐ Документы об обучении персонала (список участников, программа)
- ☐ Технические паспорта / каталоги оборудования (Применимо только к первому отчету)
- ☐ Документы по сервису/ремонту (акты, заявки) (Применительно, если за отчетный период оборудование проходило сервисное обслуживание или ремонт)
- ☐ Прочее: _____



11. Подписи и контактная информация

Ответственное лицо за реализацию проекта в ОО:

ФИО: _____ Должность: _____

Подпись: _____ Дата: «» _____ 20__ г.

Руководитель организации:

ФИО: _____ Должность: _____

Подпись: _____ Дата: «» _____ 20__ г.

Контакт для уточнений (если отличается от вышеуказанного):

ФИО: _____ Телефон: _____ E-mail: _____

Инструкции по подаче отчёта

1. Отчёт подаётся в электронном виде (PDF) и дополнительно — все приложения (фото, видео, акты) в архиве или через облачное хранилище по ссылке, защищённой для доступа.
 2. Номенклатура файлов: ОО_<код>_Отчёт_Промежуточный_YYYYMMDD.pdf, ОО_<код>_Фото_001.jpg и т.д.
 3. Сроки подачи: первоначальный — спустя 3 месяца после установки оборудования; промежуточные — по запросу ТПП; финальный — по окончании срока мониторинга/аудита использования оборудования. Если иное согласовано с GIZ — действуют согласованные сроки.
 4. Контакт для подачи отчётов: e-mail - jurist.tpp@gmail.com.
 5. За неполноту отчёта или нарушение сроков ОО может быть привлечена к дополнительному периоду мониторинга; в случае злоупотреблений GIZ оставляет за собой право на проверку и применение санкций в соответствии с договором.
-

Пояснения и рекомендации проектного эксперта

- Отчёт должен быть максимально фактологичным: цифры — по журналам/актам; фото/видео — с датами.
- При описании результатов избегайте общих фраз — приводите конкретные примеры (сколько студентов/сколько часов/какие задания).
- В прикладной части полезно приложить 1–2 кейса (короткое описание: задача — как применялась — результат).
- Если в отчёте указываются персональные данные студентов на фото/видео - подтвердить наличие их согласия или же размыть/закрыть их лица при отказе от согласия на обработку персональных данных.