

Министерство культуры Республики Коми
Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Центр народного творчества и повышения квалификации»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ РК «ЦНТиПК»
_____ Г. И. Кузнецова
«___» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК
разработки, утверждения и реализации
дополнительных профессиональных программ
повышения квалификации

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – Порядок) определяет требования к разработке, утверждению и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в образовательном подразделении «Учебный центр» (далее – Учебный центр) государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр народного творчества и повышения квалификации» (далее – учреждение), форм итоговой аттестации обучающихся, а также к порядку выдачи документов об освоении ДПП ПК установленного Учебным центром образца.

1.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие руководителей, специалистов и служащих сферы культуры и искусства (далее – работники культуры), обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование в Учебном центре осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК).

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными правовыми актами в сфере образования, Положением об образовательном подразделении «Учебный центр» ГАУ РК «ЦНТиПК» и иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения организации и осуществления образовательной деятельности по повышению квалификации работников культуры Республики Коми.

1.5. ДПП ПК является базовым программно-методическим документом Учебного центра, регламентирующим процесс повышения квалификации.

1.6. ДПП ПК направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по соответствующей образовательной программе.

1.7. ДПП ПК разрабатываются Учебным центром и утверждаются директором ГАУ РК «ЦНТиПК», с учетом потребностей сферы культуры Республики Коми.

1.8. Обучение по ДПП ПК осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных модулей, прохождения практики, с применением системы зачетных единиц – в порядке, установленном локальным нормативным актом ГАУ РК «ЦНТиПК» - Положением о зачетно-модульной системе повышения квалификации.

1.9. ДПП ПК могут реализоваться Учебным центром как самостоятельно, так и с применением сетевых форм.

1.10. Формы обучения и сроки освоения ДПП ПК определяются программой и (или) договором об образовании, а также требованиями нормативных правовых актов в области образования; минимально допустимый срок освоения ДПП ПК не может быть менее 16 часов.

1.11. В настоящем Порядке ДПП ПК рассматривается как совокупность модулей.

1.12. К освоению ДПП ПК допускаются:

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

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

1.13. Освоение ДПП ПК завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно.

1.14. Утвержденная директором ДПП ПК является интеллектуальным продуктом ГАУ РК «ЦНТИПК», авторские права на нее защищены Гражданским кодексом (ст.70, ст.1255).

2. Требования к содержанию и структуре ДПП ПК

2.1. ДПП ПК носят как специальный (по направлениям «Художественное образование», «Культурно-досуговая деятельность», «Библиотечная деятельность», «Музейная деятельность»), так и общепрофессиональный характер («Информационные технологии», «Управление в сфере культуры», «Курсы изучения языка») и разрабатываются с учетом перспективных направлений развития, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

2.2. Базовыми требованиями к содержанию ДПП ПК являются:

2.2.1 соответствие профессиональным стандартам и квалификационным требованиям к профессиям и должностям работников сферы культуры;

2.2.2 соответствие ДПП ПК по направлению «Художественное образование» федеральным государственным требованиям к образовательным программам в области искусств (дополнительным предпрофессиональным программам);

2.2.3 ориентация на современные образовательные технологии, способствующие реализации системно-деятельностного, дифференцированного, индивидуального и других подходов, и средства обучения (компьютерные программы и др.);

2.2.4 соответствие принятым настоящим Порядком требованиям оформления ДПП ПК.

2.3. Соответствие ДПП ПК профессиональным стандартам и квалификационным требованиям к профессиям и должностям служащих определяется составом профессиональных задач, включенных в цели и задачи конкретной программы.

2.4. В ДПП ПК объемом 40 часов и выше соотношение между инвариантной и вариативной частями может варьироваться. Содержание инвариантной части ДПП ПК должно отражать вопросы правового регулирования в сфере культуры и художественного образования и (или) в иных областях, в соответствии с целью реализации ДПП ПК и категорией обучающихся, а также актуальные вопросы профессиональной деятельности, направленные на совершенствование и (или) получение новых профессионально-профильных (профессионально-прикладных) компетенций и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Содержание вариативной части направлено на совершенствование и (или) получение новых общепрофессиональных компетенций и отражает вопросы развития современной культуры и художественного образования, психологические аспекты профессиональной деятельности, вопросы психолого-педагогической теории, использования информационных технологий и др. – в соответствии с категорией обучающихся.

2.5. Структура ДПП ПК:

2.5.1. Титульный лист (приложение 1) содержит: полное наименование учреждения, название и гриф утверждения программы. Авторы-составители (разработчики) и регистрационный номер ДПП ПК отражаются на оборотной стороне титульного листа.

2.5.2. Пояснительная записка (приложение 2) содержит: актуальность, направленность на категорию обучающихся, нормативно-правовые основания для разработки ДПП ПК, цель, задачи, структуру программы, требования к уровню освоения содержания программы и характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, формы, виды организации образовательной деятельности (формы учебных работ), формы итоговой аттестации.

2.5.3. Учебный план (приложение 3) определяет: перечень частей, модулей, виды учебных занятий (лекции, практические занятия), количество часов, отводимых на различные виды занятий и самостоятельную работу слушателя, формы и виды итоговой аттестации. В учебном плане предусматривается инвариантная (обязательная) часть и вариативная (по выбору Учебного центра с учетом потребностей предложений

организаций, направляющих специалистов на обучение и (или) слушателей – физических лиц) часть.

2.5.4. Учебно-тематический план (приложение 4) конкретизирует учебный план и отражает: цель освоения ДПП ПК, категорию слушателей, форму обучения (очная – с отрывом от работы, очно-заочная (с частичным отрывом от работы), продолжительность обучения, режим занятий (количество часов в день), форму итоговой аттестации, перечень разделов, модулей, тем; количество часов, виды учебных занятий.

2.5.5. Рабочая программа модуля (приложение 5) включает: введение (краткая аннотация содержания модуля; планируемые результаты в виде компетенций; формы и методы достижения поставленной цели); перечень и содержание разделов и тем рабочей программы.

Рабочая программа модуля содержит законченный цикл занятий и направлена на получение или развитие конкретных профессиональных компетенций слушателей.

2.5.6. Требования к итоговой аттестации, оценочные средства и материалы для их проведения.

2.5.7. Условия реализации ДПП ПК: материально-техническое (приложение 6), информационно-методическое (приложение 7) и кадровое обеспечение (приложение 8).

3. Разработка и утверждение ДПП ПК

3.1. ДПП ПК разрабатывается работниками Учебного центра с привлечением, в случае необходимости, специалистов государственных учреждений культуры и искусства, а также образовательных и научных организаций.

3.2. ДПП ПК утверждается приказом директора ГАУ РК «ЦНТиПК».

3.3. Утвержденный экземпляр ДПП ПК с регистрационным номером и ее электронная версия хранятся в отделе организации учебного процесса Учебного центра. Электронные версии ДПП ПК хранятся у заместителя директора, руководителя Учебного центра.

3.4. Ответственность за регистрацию и хранение ДПП ПК несет специалист отдела организации учебного процесса, ответственный за ведение учебной документации.

4. Реализация ДПП ПК

4.1. Основанием для реализации ДПП ПК является План образовательных услуг образовательного подразделения «Учебный центр» ГАУ РК «ЦНТиПК», составленный в соответствии с заявками органов управления культурой администраций муниципальных образований, учреждений культуры и искусства и физических лиц. Учебный центр обобщает заявки на обучение слушателей по ДПП ПК и формирует учебные группы.

4.2. Обучение по ДПП ПК проводится в Учебном центре, в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность – в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, на территории муниципальных районов – при организации передвижных кафедр, и завершается итоговой аттестацией слушателей.

4.3. К освоению ДПП ПК допускаются физические лица на основании заявок на обучение и, в случае обучения в рамках Плана образовательных услуг по приносящей доход деятельности, договора об образовании, формы которых утверждены приказом по образовательному подразделению «Учебный центр» ГАУ РК «ЦНТиПК» от 24.02.2015 № 17-од. Заключение договора об образовании возможно как с физическими, так и с юридическими лицами.

4.4. Регистрация лиц, направивших заявку на обучение по ДПП ПК, осуществляется в первый день обучения. Предварительная запись на обучение по ДПП ПК и комплектование учебной группы куратором проводится после направления вызова на обучение в органы управления культурой администраций муниципальных образований, государственные учреждения культуры и искусства, иные организации – не позднее, чем за три недели до начала обучения.

4.5. Зачисление на обучение по ДПП ПК проводится на основании приказа Учебного центра.

4.6. Кураторы соответствующих направлений обучения отвечают за реализацию содержания ДПП ПК, организацию учебного процесса и координацию действий между слушателями, преподавателями и Учебным центром. Ответственность и обязанности куратора закреплены должностной инструкцией и Правилами организации образовательного процесса в образовательном подразделении «Учебный центр» ГАУ РК «ЦНТИПК».

4.7. Реализация ДПП ПК осуществляется работниками (руководителями и ведущими специалистами) учреждений культуры, образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации на основе договора гражданско-правового характера.

4.8. Преподаватели проводят учебные занятия в соответствии с расписанием ДПП ПК, по окончании обучения проводят итоговую аттестацию.

4.9. Итоговая аттестация проводится с целью определения уровня компетенций, сформированных в рамках обучения по ДПП ПК. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета, содержание итоговой аттестации определяется соответствующей ДПП ПК: письменный опрос, устный опрос, тест, выполнение практического задания, выполнение практической работы, выполнение творческого задания, деловая игра.

4.9.1. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей в первый день обучения.

4.9.2. Дата и время проведения итоговой аттестации указываются в расписании учебных занятий, расписание вручается слушателям при регистрации и размещается на информационном стенде Учебного центра.

4.9.3. Продолжительность проведения итоговой аттестации определяется ДПП ПК.

4.9.4. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие ДПП ПК в полном объеме (не имеющие пропусков занятий без уважительной причины), не имеющие замечаний за нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре.

4.9.5. Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии входят: руководитель Учебного центра – председатель комиссии; преподаватели, привлеченные для реализации образовательной программы – члены комиссии; методист Учебного центра, ответственный за ведение учебной документации – секретарь комиссии.

4.9.6. Критерии и система оценки (зачет/незачет, оценка в баллах) аттестационной работы указываются в соответствующей ДПП ПК.

4.9.7. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. Протокол итоговой аттестации обучающихся по ДПП ПК – основной первичный документ по учету уровня освоения слушателями содержания ДПП ПК. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

4.10. По результатам завершения реализации ДПП ПК издается соответствующий приказ Учебного центра о завершении обучения, на основании которого методистом отдела организации учебного процесса регистрируются и выдаются соответствующие документы.

4.10.1. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.10.2. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении с указанием образовательной программы, освоенной части (модуля, раздела) ДПП ПК и периода обучения.

4.11. Оценка качества освоения ДПП ПК проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования по направлениям: качество реализации образовательного процесса; качество условий, обеспечивающих образовательный процесс; объект мониторинга – удовлетворенность обучающихся качеством образовательных услуг, показатель – доля положительных отзывов (оценок) о качестве

образовательных услуг, метод оценки – анкетирование. сроки проведения – по завершении реализации ДПП ПК. Куратор обрабатывает и анализирует анкеты, составляет по результатам анализа отчет и направляет руководителю Учебного центра.

Министерство культуры Республики Коми
Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Центр народного творчества и повышения квалификации»
Образовательное подразделение «Учебный центр»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ РК «ЦНТнК»
_____ Г. И. Кузнецова
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Обратная сторона титульного листа

Автор-составитель (разработчик): Ф. И. О., должность.

Регистрационный № _____

Пояснительная записка

Актуальность программы заключается _____

Категория слушателей: _____

Программа разработана в соответствии с с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от _ августа 20__ г. № ___ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих _____»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», настоящим порядком разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность в системе дополнительного профессионального образования (*указать нормативно-правовые основания для разработки программы*).

Цель реализации программы: _____ (развитие и обновление профессиональных компетенций _____ (*указать категорию обучающихся*); систематизация знаний в области _____.

Задачи:

- освоение слушателями _____;
- формирование _____;
- другое.

Структура программы:

Программа включает _____ (*перечислить количество модулей, обозначить их взаимосвязь*).

Содержание первого модуля раскрывает _____.

Второй модуль направлен на формирование _____.

Третий модуль направлен на _____.

Вариативная часть программы содержит следующие модули: _____ (*перечислить*). Содержание модулей вариативной части направлено на _____ (совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации).

Выбор одного модуля вариативной части из _____ представленных осуществляется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на обучение и (или) слушателей – физических лиц.

Требования к уровню освоения слушателями содержания программы

Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний – *указать виды деятельности в соответствии с образовательными и профессиональными стандартами (квалификационными справочниками) применительно к категории обучающихся*.

Слушатель, освоивший программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (дается характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы): владеть уметь, знать

Формы учебной работы: _____

(перечислить все формы учебных работ: лекции, семинары, практические занятия, мастер-классы и др.)

Формы итогового контроля *(указывается форма итоговой аттестации и условия выдачи удостоверений о повышении квалификации установленного образца):* итоговая аттестация в форме зачета *(указывается конкретная форма зачета)*. Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Учебный план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

(наименование программы)

№ п/п	Наименование частей, модулей	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические занятия
1.	Инвариантная часть			
1.1.	Модуль 1.			
1.2.	Модуль 2.			
2.	Вариативная часть. Вариант 1			
2.1.	Модуль 1.			
	Вариативная часть. Вариант 2			
3.1.	Модуль 1.			
	Вариативная часть. Вариант 3			
4.1.	Модуль 1.			
	Итоговая аттестация (зачет)			
	Всего			

**Учебно-тематический план
дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации**

(наименование программы)

Цель: совершенствование компетенций (получение новых компетенций), необходимых для выполнения профессиональной деятельности _____ (категория слушателей), повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категория слушателей: _____, лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование по специальности « _____ »; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Форма обучения: очная (с отрывом от работы).

Продолжительность обучения: ___ час. (срок освоения программы).

Режим занятий: _____ час. в день.

Форма итоговой аттестации: зачет.

№ п/п	Наименование разделов, модулей и тем	Всего , час.	В том числе	
			лекции и	практ. занятия
1.	Инвариантная часть			
1.1.	Модуль 1.			
	Тема 1.			
	Тема 2.			
	Тема 3.			
	...			
1.2.	Модуль 2.			
	Тема 1.			
	Тема 2.			
	Тема 3.			
	...			
2.	Вариативная часть. Вариант 1.			
2.1.	Модуль 1.			
	Тема 1.			
	Тема 2.			
3.	Вариативная часть. Вариант 2.			
3.1.	Модуль 1.			
	Тема 1.			
	Тема 2.			
4.	Вариативная часть. Вариант 3.			
4.1.	Модуль 1.			
	Тема 1.			
	Тема 2.			
	Итоговая аттестация (зачет)			
	Итого			

Инвариантная часть

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 модуля _____
 (наименование модуля)
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

 (наименование программы)

Введение

Содержание модуля раскрывает _____
 (краткая аннотация содержания модуля).

Планируемые результаты: освоение слушателями _____
 (планируемые результаты в виде компетенций).

Формы и методы: _____.

Перечень и содержание тем учебной программы.

Тема 1. _____.

Тема 2. _____.

Тема 3. _____.

Вариативная часть. Вариант 1.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 модуля _____
 (наименование модуля)
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

 (наименование программы)

Введение

Содержание модуля раскрывает _____
 (краткая аннотация содержания модуля).

Планируемые результаты: освоение слушателями _____
 (планируемые результаты в виде компетенций).

Формы и методы: _____.

Перечень и содержание тем рабочей программы.

Тема 1. _____.

Тема 2. _____.

Тема 3. _____.

Материалы для проведения итоговой аттестации

Перечислить требования к итоговой аттестации, оценочные средства и материалы для их проведения (описание процедуры итоговой аттестации, перечень вопросов, выносимых на аттестацию, критерии оценки).

**Условия реализации дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации _____**

(наименование программы)

Материально-техническое обеспечение

Привести сведения о материально-техническом обеспечении реализации ДПП ПК - перечислить основное (учебное и учебно-наглядное) оборудование, оснащение учебного кабинета, средства обучения.

Условия реализации дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации _____

(наименование программы)

Информационно-методическое обеспечение

(список литературы (основной, дополнительный), а также другие виды учебно-методических материалов и пособий, включая ЭОР, Интернет-ресурсы, видеолекции, CD-, DVD-диски, конспекты лекций и т.д.)

