

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина»

Рассмотрено

На заседании педагогического совета

Протокол № 11

от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ ВО

«ВОМК им. А.П. Бородина»

№ 86 от «31» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.
А.П. БОРОДИНА»

1. Общие сведения

1.1. Настоящее Положение об организации курсов повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина» (далее – Положение) разработано на основании и с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.11.2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 02.09.2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10. 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.02.2014 г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устав ГБПОУ ВО «Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в целях организации курсов повышения квалификации (далее – КПК) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП):

- 53.02.03 (073101) «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)»;

- 53.02.04 (073401) «Вокальное искусство»;
- 53.02.05 (073403) «Сольное и хоровое народное пение»;
- 53.02.06 (073502) «Хоровое дирижирование».

1.3. КПК проводятся на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования администрации Владимирской области № 3892 от 30.03.2016 г.

1.4. Целью КПК является удовлетворение потребностей специалистов учреждений (организаций) культуры, искусства и образования в сфере культуры и образования г. Владимира и Владимирской области в получении знаний, направленных на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2. Руководство и организация КПК

2.1. Общее руководство деятельностью КПК осуществляет директор Колледжа.

2.2. Деятельность по организации КПК организуют и координируют методисты Колледжа.

2.3. Методисты колледжа несут ответственность за:

- составление графика проведения КПК, его контроль;
- разработку положения об организации КПК;
- подготовку соответствующих приказов по КПК;
- информирование руководителей учреждений (организаций) культуры, искусства и образования в сфере культуры и образования г. Владимира и Владимирской области о возможности прохождения КПК;
- подготовку и рассылку справок-вызовов на КПК;
- разработку анкет и анкетирование слушателей КПК;
- подготовку справок-подтверждений о нахождении слушателей на КПК;
- подготовку удостоверений о прохождении КПК.

2.4. Преподаватель Колледжа, ведущий учебные занятия, несет ответственность за:

- подготовку рабочей программы, календарно-тематического плана и расписания проведения учебных занятий;
- проведение занятий в группах слушателей КПК;
- обеспечение идентификации личности слушателей при проведении занятий и итоговой аттестации.

2.5. Для организации КПК руководители учреждений (организаций) культуры, искусства и образования в сфере культуры г. Владимира и

Владимирской области направляют в установленные сроки в адрес директора Колледжа заявки по рекомендуемой форме.

2.6. Ответственность за своевременную явку на КПК лежит на стороне, направляющей слушателя на курсы, а также на самом слушателе.

3. Правила приема слушателей на КПК

3.1. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

3.2. Зачисление специалистов на КПК в качестве слушателей оформляется приказом директора Колледжа на основании заявок учреждений (организаций) культуры, искусства и образования в сфере культуры г. Владимира и Владимирской области, либо на основании договора об образовании с физическим или юридическим лицом.

3.3. На основании приказа о зачислении в учреждения (организации) культуры, искусства и образования в сфере культуры г. Владимира и Владимирской области методисты Колледжа высылают справки-вызовы на КПК.

3.4. В случае невозможности направления специалиста на КПК учреждения (организации) культуры, искусства и образования в сфере культуры г. Владимира и Владимирской области должны не позднее, чем за 2 недели до начала обучения письменно уведомить об этом Колледж.

3.5. Слушатель, прибывший на КПК в Колледж, предъявляет:

- командировочное удостоверение (при наличии);
- копию паспорта.

4. Учебная и методическая деятельность КПК

4.1. Организация образовательного процесса КПК по ДПП регламентируется графиком проведения курсов и расписанием занятий.

4.2. Занятия на КПК проходят по 7-8 часов в день.

4.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.4. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

4.5. Для организации питания слушателей в режиме учебных занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

4.6. Повышение квалификации специалистов осуществляется с отрывом от работы.

4.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4.8. Положение и рабочая программа КПК по ДПП принимаются на заседании Педагогического совета Колледжа.

4.9. Положение, рабочая программа и календарно-тематический план КПК по ДПП утверждается директором Колледжа.

4.10. Видами учебных занятий КПК по ДПП являются лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об образовании.

Накопительная система повышения квалификации представляет собой суммирование нескольких (двух) этапов усвоения учебных программ, входящих в структуру образовательных программ, реализующихся в Колледже, и подтверждается выдачей документа о прохождении курсов повышения квалификации (установленного образца): в объеме 36 часов – по окончании I этапа, в объеме 72 часов – по окончании I и II этапа.

4.11. Накопительная система учета результатов обучения позволяет:

- наиболее полно удовлетворить индивидуальные потребности преподавателя/концертмейстера ДМШ, ДШИ в конкретных областях профессиональных знаний;
- выбирать различные виды краткосрочного обучения по интересующим преподавателя/концертмейстера ДМШ, ДШИ темам, а также темам стратегического характера для развития и повышения качества образования;
- получить итоговый документ о повышении квалификации путем суммирования результатов обучения на курсах повышения квалификации.

5. Права и обязанности слушателей КПК

5.1. Слушателями КПК являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

5.2. Слушатели КПК обязаны:

- являться на занятия в соответствии со сроками, указанными в справках-вызовах;

- посещать учебные занятия в соответствии с расписанием;
- своевременно извещать методистов и преподавателя КПК по ДПП обо всех трудностях, возникших в ходе повышения квалификации;
- выполнять задания в соответствии с рабочей программой КПК;
- проходить итоговую аттестацию по ДПП.

5.3. Слушатели КПК имеют право:

- пользоваться фондом библиотеки Колледжа;
- подать письменное апелляционное заявление (далее – Апелляция) по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, процедуры проведения итоговой аттестации КПК и/или несогласии с ее результатами.

5.4. Оплата проезда слушателей к месту КПК и обратно, выплата суточных, оплата проживания в общежитии Колледжа осуществляются за счет средств стороны, направляющей слушателя на курсы.

6. Форма и порядок итоговой аттестации КПК

6.1. Итоговая аттестация является обязательной для всех слушателей, завершающих обучение по ДПП.

6.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший ДПП.

6.3. Аттестация может проводиться в виде тестовых заданий, зачета, реферата, защиты плана урока, методической разработки и т.п., по каждой учебной программе.

6.4. Слушатель КПК, успешно прошедший обучение в соответствии с выбранной программой, получает документ о прохождении курсов повышения квалификации.

6.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.

6.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (медицинские показания в соответствии с медицинским заключением или другие исключительные случаи, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в другие сроки без отчисления.

6.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.8. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать Апелляцию по вопросам, связанным с нарушением, по его

мнению, процедуры проведения итоговой аттестации КПК и/или несогласии с ее результатами.

7. Порядок и основания отчисления и восстановления слушателей КПК

7.1. Слушатель может быть отчислен из числа обучающихся ДПП:

- по инициативе стороны, направляющей слушателя на курсы;
- по инициативе Колледжа (как не прошедший итоговую аттестацию);
- в связи с завершением обучения.

7.2. Лица, отчисленные за неуспеваемость по итоговой аттестации, могут быть зачислены в порядке восстановления для повторного прохождения итоговой аттестации на основании заявления по разрешению директора Колледжа.

7.3. Основанием отчисления и восстановления слушателей является приказ директора Колледжа.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию Колледжа.

8.2. Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации и/или несогласии с ее результатами подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации КПК.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех человек из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

8.7. Слушатель, подавший Апелляцию, имеет право присутствовать при ее рассмотрении, имея при себе документы, удостоверяющие личность.

8.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

8.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации КПК апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении Апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении Апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации КПК подлежит аннулированию. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации КПК апелляционная комиссия принимает решение об отклонении Апелляции и сохранении результата итоговой аттестации, либо об удовлетворении Апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

8.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

8.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего Апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

9. Проведение КПК в дистанционном режиме (в период режима повышенной готовности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций)

9.1. При реализации КПК с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Колледже могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное обучение;

- частичное использование дистанционных образовательных технологий.

9.2. В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения Колледж обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями программы КПК.

9.3. При реализации КПК в дистанционном режиме местом осуществления образовательной деятельности является Колледж независимо от места нахождения слушателей.

9.4. Дистанционные КПК в Колледже могут проводиться в один этап (с сохранением установленного количества часов).

9.5. Освоение КПК завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Колледжем самостоятельно. Она может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, или компьютерного тестирования, или обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты), или обмена сообщениями в форумах или чатах.

9.6. Слушатели КПК, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью 9

дедсеме



Итого (в) _____
Листа _____