

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Московский Губернский колледж искусств»

ПРИНЯТО

На заседании Совета
ГАПОУ МО «МГКИ»

Протокол от 28.06.2019 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ МО «МГКИ»

Р.А.Хусеинов

Приказ от 09.08.2019 № 241-0



ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе учебного отдела НМЦ
по организации и осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам**

I. Общие положения

1.1. Работа учебного отдела научно-методического центра (далее НМЦ) по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам проводится в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и лицензией ГАПОУ МО «МГКИ» (далее колледжа), Положением о научно-методическом центре и другими нормативно-правовыми документами.

1.2. К освоению дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3. Образовательная деятельность ведется в соответствии с перспективным планом работы колледжа, НМЦ и на основании поступивших заявок от организаций и физических лиц. Сбор заявок проводится в апреле текущего года на весь следующий учебный год с последующими уточнениями и корректировками.

1.7. Обучение по дополнительной профессиональной программе ведется на основе договора об образовании (примерная форма утверждена приказом Минобрнауки от 25.10.2013г. № 1185), заключаемого со слушателем – физическим лицом или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение в соответствии со сметой, утвержденной директором колледжа. На основании ходатайств директор вправе снизить стоимость обучения или полностью освободить от оплаты отдельных слушателей.

II. Организация образовательной деятельности

2.1. Учебный отдел осуществляет содержание образовательной деятельности в соответствии с утвержденными документами, дополнительными профессиональными программами повышения квалификации или переподготовки, учебно-тематическими планами и другими нормативно-правовыми документами и с учетом потребностей обучающихся.

2.2. Программы повышения квалификации предусматривают объем обучения не менее 16 часов, а объем программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

Продолжительность учебного занятия в день не должна превышать 8 академических часов.

2.3. Занятия могут проводиться в составе всей группы или по мелкогрупповому принципу с учетом специфики контингента слушателей в различных формах:

- очной;
- очно-электронной;
- электронной с использованием дистанционных технологий;
- стажировки.

2.4. Учебный отдел НМЦ осуществляет прием заявок, в электронном виде ведет их учет, систематизирует их по группам и программам обучения.

2.5. Для каждой программы повышения квалификации создается: учебно-тематический план, расписание занятий.

2.6. Для программы профессиональной переподготовки создаются: образовательные программы, расписание занятий.

2.7. Учебная группа комплектуется численностью не менее 15 человек. Нумерация групп обучающихся ведется с начала и до конца каждого учебного года. За один месяц до проведения КПК и переподготовки информация о сроках проведения занятий и местах проведения размещаются на сайте НМЦ.

2.8. Приказом директора колледжа утверждаются составы групп, сроки и места проведения занятий.

2.9. В соответствии с планом обучения предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- круглые столы;
- мастер-классы;
- самостоятельная работа с учебными изданиями, нормативными и другими документами;
- тренинги;
- семинары по обмену опытом;
- выездные занятия;
- консультации и другие определенные учебным планом.

2.10. Для проведения занятий привлекаются руководители и специалисты государственных и муниципальных органов управления, учреждений, профессорско-преподавательский состав ВУЗов, ССУЗов на бесплатной основе или с почасовой оплатой с оформлением договоров в соответствии со сметой, утвержденной директором колледжа.

Отчётным документом преподавателя является журнал учета учебных занятий и журнал учета посещения слушателей.

2.11. Образовательный процесс осуществляется учебным отделом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации дополнительных профессиональных программ.

Использование сетевой формы реализации образовательные программы осуществляется на основании договора между организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Эти организации совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

III. Подведение итогов обучения

3.1. Обучение слушателей заканчивается в соответствии с утвержденным Положением «Об итоговой аттестации», проводимой в различных формах:

- экзамен;
- представление методических работ, рефератов, практических материалов в устной или письменной форме, аудио, видео-материалов с показом опыта работы, видеоконференций;
- исполнение и методический разбор музыкального произведения;
- чтение с листа и транспонирование музыкального произведения;
- открытый урок;
- круглые столы с обсуждением пройденных тем и актуальных вопросов практической работы и др.

3.2. Итоговая аттестация может проводиться аттестационной комиссией или преподавателем как в индивидуальном порядке, так и по мелкогрупповому принципу или в составе всей группы.

Для приема итоговых экзаменов по специальностям переподготовки создаются экзаменационные комиссии из числа руководящего и преподавательского состава колледжа, а так же из других учебных заведений. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Прием зачетов по курсам повышения квалификации проводится, как правило, преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе.

3.3. Слушателям, посещавшим занятия, освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, при поступлении оплаты за обучение выдаются «Удостоверения» о повышении квалификации или «Диплом о профессиональной переподготовке».

3.4. Слушатели, не посещавшие занятия и не прошедшие итоговую аттестацию, независимо от причин отчисляются из числа слушателей приказом директора колледжа.

3.5. Учебный отдел НМЦ по полугодиям и по итогам учебного года проводит внутренний мониторинг итогов и качества реализации дополнительных профессиональных программ с подготовкой статистической и аналитической справки.

IV. Функции куратора группы

4.1. Куратор группы:

- обеспечивает привлечение преподавателей, организацию и проведение занятий в соответствии с дополнительной профессиональной программой и учебно-тематическим планом;

- проводит занятия со слушателями как самостоятельно, так и совместно с привлекаемыми преподавателями;

- обеспечивает подготовку информационно-методических материалов, аудитории, оборудования, музыкальных инструментов, технических средств и др., необходимых для проведения занятия;

- консультирует (или обеспечивает консультацию) слушателей по возникающим вопросам их профессиональной деятельности.

4.2. Куратор группы ведет следующую документацию:

- карточки учета слушателей;

- журнал с учетом посещаемости занятий слушателями группы и учетом проведенных занятий;

- документы по итоговой аттестации и выдаче «Удостоверений»;

- контролирует оформление договоров по оплате за обучение слушателей и поступление платежей;

- оформляет договоры и др. документацию по оплате за проведение занятий привлекаемыми преподавателями;

- готовит отчетную информацию, аналитическую справку по итогам обучения и др. документы по поручению зав. отделом.

4.3. Куратор группы выполняет другие функции в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. По итогам занятий документация по каждой группе хранится в учебном отделе в течение 5 лет.

V. Заключительные положения

5.1. Координацию и контроль за работой по организации и проведению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляет заведующий учебным отделом НМЦ.

5.2. Все возникающие вопросы по организации и проведению дополнительного профессионального образования слушателей регулируются действующим законодательством и нормативно-правовыми документами.

Руководитель НМЦ



А.Ю. Галиахметова