

**Государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

**П Р И К А З**

от 01 марта 2018 г.

№ 23

*Об утверждении локального акта*

В соответствии с приказом ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 13.02.2018 г. № 53/у «О проведении курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе» и на основании решения заседания педагогического совета ГБПОУ ВО «ВОККИ» (протокол от 28.02.2018 г. № 02)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу локальный акт «Положение об организации курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Основы информационных технологий» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства», утверждённый приказом директора ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 18.03.2016 г. № 24.

2. Утвердить локальный акт «Положение об организации курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

3. Возложить ответственность на Екатерину Анатольевну Пшеничникову, инженера-программиста ГБПОУ ВО «ВОККИ», за удаление с официального сайта колледжа утратившего силу локального акта и размещение на официальном сайте утвержденного локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ».

4. Возложить ответственность за исполнение данного приказа на заместителя директора по учебно-методической работе ГБПОУ ВО «ВОККИ» Татьяну Алексеевну Оздоеву.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'О.И. Одиноква', is centered on a light blue rectangular background.

О.И. Одиноква

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
ГБПОУ ВО «ВОККИ»  
протокол от 28.02.2018 г. № 02

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБПОУ ВО «ВОККИ»  
от 01.03.2018 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И  
ИСКУССТВА»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение об организации курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – колледж) и на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации», письма 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», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.02.2014 г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Положение разработано в целях организации курсов повышения квалификации (далее – КПК) по дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП) «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса».

1.3. КПК проводятся на основании лицензии на образовательную деятельность № 3883 от 14.03.2016 г.

1.4. Целью КПК является удовлетворение потребностей специалистов учреждений (организаций) образования в сфере культуры города Владимира и Владимирской области в получении знаний в области методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. Задачами КПК являются:

- провести повышение квалификации специалистов учреждений (организаций) образования в сфере культуры города Владимира и Владимирской области;

- дать представление об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса.

1.6. Продолжительность КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» - 72 часа. ДПП реализуется в две сессии по 5 дней (по 36 часов).

1.7. КПК проводятся на бюджетной основе за счёт субсидии на выполнение государственного задания.

1.8. Для прохождения КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» формируется группа из 30 слушателей.

1.9. Слушателям КПК, прошедшим обучение и успешно сдавшим итоговую аттестацию по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса», выдается удостоверение о повышении квалификации.

## **2. Руководство и организация КПК.**

2.1. Общее руководство деятельностью КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» 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 контролем;
- разработку положения об организации КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»;
- подготовку соответствующих приказов по КПК;
- информирование руководителей учреждений (организаций) образования в сфере культуры города Владимира и Владимирской области о возможности прохождения КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»;
- подготовку рабочей программы, календарно-тематического плана и расписания проведения учебных занятий;
- формирование группы слушателей 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. Преподаватели колледжа, ведущие учебные занятия по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса», несут ответственность за проведение занятий в группах слушателей КПК.

2.5. Для организации КПК руководители учреждений (организаций) образования в сфере культуры города 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 так же на самом слушателе.

### **3. Правила приёма слушателей на КПК.**

3.1. К освоению ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

3.2. КПК проводятся по заявкам учреждений (организаций) образования в сфере культуры города Владимира и Владимирской области.

3.3. Зачисление специалистов на КПК, в качестве слушателей, оформляется приказом директора колледжа на основании заявок учреждений (организаций) образования в сфере культуры города Владимира и Владимирской области.

3.4. На основании приказа о зачислении в учреждения (организации) образования в сфере культуры города Владимира и Владимирской области методисты колледжа высылают справки-вызовы на КПК.

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

3.6. Слушатель, прибывший на КПК в колледж, предъявляет:

- командировочное удостоверение (при наличии);
- копию паспорта;
- копию документа об образовании;
- копию свидетельства о заключении брака (при необходимости).

3.7. По прибытии в колледж слушатели заполняют согласие на обработку персональных данных.

### **4. Учебная и методическая деятельность КПК.**

4.1. Организация образовательного процесса КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» 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 45 минут.

4.6. Повышение квалификации специалистов осуществляется с отрывом от работы.

4.7. Рабочая программа КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» разрабатывается колледжем с учётом требований к содержанию ДПП повышения квалификации.

4.8. Положение и рабочая программа КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» принимаются на заседании педагогического совета колледжа.

4.9. Положение, рабочая программа и календарно-тематические планы КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» утверждается приказом директора колледжа.

4.10. Видами учебных занятий КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» являются лекционные занятия и практические показы.

## **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 сессии в соответствии со сроками, указанными в справках-вызовах;
- посещать учебные занятия в соответствии с расписанием;
- своевременно извещать методистов и преподавателей КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» обо всех трудностях, возникших в ходе повышения квалификации;
- выполнять задания в соответствии с рабочей программой КПК;
- проходить итоговую аттестацию по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса».

5.3. Слушатели КПК имеют право:

- пользоваться документным фондом библиотеки колледжа;
- пользоваться учебно-методическим комплексом учебной аудитории в присутствии преподавателей;
- подать письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, процедуры проведения итоговой аттестации КПК и/или несогласии с её результатами.

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

5.5. Слушателям, прошедшим обучение и успешно сдавшим итоговую аттестацию по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса», выдается удостоверение о повышении квалификации в объёме 72 часов.

5.6. При невыполнении требований КПК по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учёбе.

## **6. Форма и порядок итоговой аттестации КПК.**

6.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса».

6.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме освоивший ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса».

6.3. Оценка качества освоения ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» осуществляется преподавателями, ведущими учебные занятия, в ходе проведения итоговой аттестации.

6.4. Видом итоговой аттестации слушателей ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» является дифференцированный зачет, проводимый в форме итогового практического задания.

6.5. По результатам дифференцированного зачета выставляется отметка по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметка «отлично» ставится при выполнении от 99 % до 100 % задания, отметка «хорошо» - при выполнении от 75 % до 98 % задания, отметка «удовлетворительно» ставится при выполнении от 50 % до 74 % задания, отметка «неудовлетворительно» - при выполнении от 1 % до 49 % задания.

6.6. Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по итогам дифференцированного зачета.

6.7. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью, заполняемой преподавателями (Приложение).

6.8. По положительным результатам итоговой аттестации слушатели получают удостоверение о повышении квалификации по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса».

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

6.10. 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 без отчисления из колледжа или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

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

6.12. По результатам итоговой аттестации по ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» слушатель имеет



право подать апелляцию по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, процедуры проведения итоговой аттестации КПК и/или несогласии с её результатами.

6.13. Ведомость с результатами итоговой аттестации сдаётся методистам колледжа, обеспечивающим её сохранность в течение пяти лет.

## **7. Порядок и основания отчисления и восстановления слушателей КПК.**

7.1. Слушатель может быть отчислен из числа обучающихся ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»:

- 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. По результатам итоговой аттестации ДПП «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, процедуры проведения итоговой аттестации и/или несогласии с её результатами.

8.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию колледжа.

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

8.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента её поступления.

8.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

8.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти 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.

8.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

8.8. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при её рассмотрении, имея при себе документы, удостоверяющие личность.

8.9. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

8.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

**ВЕДОМОСТЬ**  
**итоговой аттестации**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»

Объём программы 72 часа                      Период обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: дифференцированный зачёт

| <b>№<br/>п./п.</b> | <b>Фамилия, имя, отчество</b> | <b>Оценка</b> |
|--------------------|-------------------------------|---------------|
|                    |                               |               |
|                    |                               |               |
|                    |                               |               |
|                    |                               |               |
|                    |                               |               |
|                    |                               |               |

Подписи преподавателей: \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы и фамилия)

Директор ГБПОУ ВО «ВОККИ» \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы и фамилия)