

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»



УТВЕРЖДАЮ:

ректор института

И.В. Хриптулов

«27» август 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации программ повышения квалификации

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института

протокол № 2 от «27» август 2016 г.

ученый секретарь Н.А. Новикова

РАССМОТРЕНО

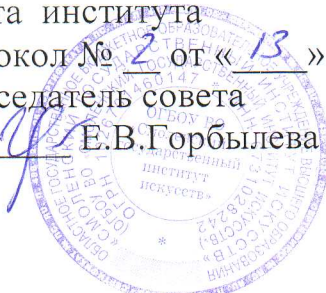
на заседании научно-методического

совета института

протокол № 2 от «13» август 2016 г.

председатель совета

Е.В. Горбылева



СМОЛЕНСК, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации курсов повышения квалификации (далее положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499, Уставом ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (Далее Институт), локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Институте.

1.2. Организация и проведение программ повышения квалификации является одним из видов деятельности Института.

1.3. Целью повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации разрабатываются профессорско-преподавательским составом Института самостоятельно или по заданию Института. Продолжительность курсов фиксируется в учебно-тематическом плане.

1.5. Институтом реализуются следующие формы курсовой подготовки: очная, очно-заочная (вечерняя). Указанные формы получения образования могут осваиваться с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм.

1.6. Ответственными за организацию, качество и сроки проведения курсов являются преподаватели и ответственное лицо, за которым закрепляется данное направление деятельности.

1.7. Координация и контроль выполнения плана курсовых мероприятий осуществляется деканом факультета культуры и искусств, дополнительного профессионального образования.

2. Порядок организации повышения квалификации

2.1. Формы обучения и сроки освоения программ повышения квалификации определяются дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.2. При реализации дополнительных профессиональных программ институтом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе предоставления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3. Образовательная деятельность слушателей в рамках программ повышения квалификации предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые и ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды занятий и учебных работ, определенные учебным и (или) учебно-тематическим планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут

3. Документы, необходимые для организации и проведения курсов повышения квалификации

3.1. Порядок утверждения документации и отчетов по итогам реализации программ повышения квалификации утверждается приказом ректора Института.

3.2. При организации и проведении программ оформляются следующие документы: учебно-тематический план, расписание занятий, журнал учебной группы, входные и итоговые анкеты слушателей, ведомость аттестации слушателей.

3.3. После окончания документы хранятся в деканате факультета.

4. Руководство программой повышения квалификации

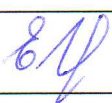
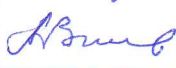
4.1. Руководство осуществляет заместитель декана, которому вменены в обязанности курирование данного направления работы факультета и закрепленные за конкретной программой повышения квалификации кафедра и (или) конкретный педагог.

4.2. Организационное руководство осуществляет заместитель декана, которому вменены в обязанности курирование данного направления работы факультета

В его обязанности входит

- совместно с кафедрой, обеспечивающей дополнительную профессиональную программу разрабатывает учебно-тематический план курсовой подготовки;
- осуществление набора слушателей, заключение договоров на повышение квалификации;

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

ФИО лица, согласовавшего Положение	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства Института по вопросам менеджмента качества	27.10.2016	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	24.10.2016	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	27.10.2016	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	24.10.2016	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

ФИО лица, ознакомленного с Положением	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенко Е.С.	зав. кафедрой БЖД и менеджмента	26.10.2016	Мертенко Е.С.
А.М.	зав. кафедрой использования	26.10.2016	А.М.
Латышева Т.П.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.2016	Латышева Т.П.
Свешу О.Р.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.2016	Свешу О.Р.
Иванова Ю.В.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.2016	Иванова Ю.В.
Алиев В.Н.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.16	Алиев В.Н.
Фоманова Т.А.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.16	Фоманова Т.А.
Фороваева З.В.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.16	Фороваева З.В.
Мухомов М.А.	зав. кафедрой кор. сох. и эк. и инф-теор. менеджмента	26.10.16	Мухомов М.А.

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки	Потребность в корректировке (да/нет)	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений

