

Государственная служба по культуре и историческому наследию  
Приднестровской Молдавской Республики  
ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств  
им. А.Г. Рубинштейна»  
Учебно-методический центр по образованию и повышению квалификации  
специалистов культуры и искусства

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
ГОУ ВПО «ПГИИ им. А.Г. Рубинштейна»  
Протокол № 11 от 24.10.2023

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. ректора  
ГОУ ВПО «ПГИИ им. А.Г. Рубинштейна»  
И.В. Плешкан  
Приказ № 254/10 от «26» 10 2023 г.



**ПОРЯДОК**  
**организации курсов повышения квалификации**  
**(реализация дополнительных профессиональных**  
**образовательных программ)**

Тирасполь, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок организации курсов повышения квалификации (реализация дополнительных профессиональных образовательных программ) устанавливает правила организации и реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством в области образования, культуры и искусства, Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 16 июля 2020 № 680 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам»; Уставом ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств им. А. Г. Рубинштейна»; Положением об Учебно-методическом центре по образованию и повышению квалификации специалистов культуры и искусств ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств им. А. Г. Рубинштейна» (далее – ПГИИ им. А. Г. Рубинштейна).
3. Организация курсов повышения квалификации и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ осуществляется структурным подразделением ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств им. А. Г. Рубинштейна» – Учебно-методическим центром по образованию и повышению квалификации специалистов культуры и искусства (далее – УМЦ).
4. При реализации курсов повышения квалификации может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВ

5. Для организации курсов повышения квалификации начальниками Управлений культуры городов и районов Приднестровской Молдавской Республики, руководителями профильных организаций и учреждений на имя начальника Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики в установленном порядке направляются заявки (Приложение №1).
6. Количественный состав группы при проведении курсов повышения квалификации составляет не менее 10, но не более 25 человек. В случае если группа не сформирована, УМЦ незамедлительно информирует об этом начальников Управлений культуры городов и районов Приднестровской Молдавской Республики, руководителей профильных организаций и учреждений, подавших заявки.

7. При организации курсов повышения квалификации необходимо:

а) обобщить список слушателей, составленный на основании заявок;

б) сформировать дополнительную профессиональную образовательную программу, структура которой включает:

– учебный план с указанием перечня, трудоемкости и распределения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (Приложение № 2);

– рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (Приложение № 3);

– оценочные материалы и иные компоненты.

### 3. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВ И ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ

8. Организация проведения курсов включает в себя следующие этапы: подготовительный, основной и заключительный.

8.1. Подготовительный этап начинается с разработки проекта учебного плана, учебной программы и расписания курсов повышения квалификации.

На подготовительном этапе куратором курсов (специалистом УМЦ, отвечающим за реализацию дополнительной профессиональной образовательной программы) проводится:

а) формирование состава группы слушателей;

б) прием заявок на предоставление общежития иногородним слушателям;

в) подбор профессорско-преподавательского состава для чтения лекций;

г) подготовка расписания;

д) подготовка распорядительных документов о проведении курсов повышения квалификации.

Слушатель курсов знакомится с условиями прохождения курсов повышения квалификации. В случае необходимости связывается с организатором курсов по указанному адресу электронной почты или телефону.

8.2. На основном этапе куратор курсов:

а) формирует пакет документов, необходимых для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы.

б) проводит консультации для преподавателей и слушателей по организационным вопросам;

в) осуществляет контроль за реализацией дополнительной профессиональной образовательной программы преподавателями курса;

г) контролирует текущую и итоговую аттестацию слушателей и своевременное заполнение журнала группы преподавателями курса;

д) предоставляет руководителю УМЦ список слушателей для подготовки документов о повышении квалификации;

е) оформляет приказы по проведению итоговой аттестации и соответствующие документы о повышении квалификации;

Слушатель:

а) участвует в непосредственной реализации дополнительной профессиональной образовательной программы в соответствии с графиком курсов; в случае пропусков по неуважительной причине более 8 часов лекций, по представлению куратора, он подлежит отчислению;

б) выполняет задания промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с требованиями учебного плана;

в) дорабатывает материалы в соответствии с рекомендациями преподавателя.

8.3. На заключительном этапе куратор курсов:

а) осуществляет подготовку проекта распорядительного документа об окончании курсов повышения квалификации;

б) формирует пакет отчетной документации о результатах проведения курсов повышения квалификации, который включает в себя следующую документацию:

- заявление слушателя;
- копию приказа о зачислении;
- расписание;
- журнал посещаемости;
- документы по анкетированию;
- аттестационные ведомости;
- копию приказа о завершении обучения.

#### 4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

9. Formой итоговой аттестации курсов повышения квалификации является зачет. Зачет проводится в устной форме с целью выявления уровня освоения слушателями образовательной программы повышения квалификации. Вопросы к зачету должны соответствовать содержанию ДПОП ПК, отвечать современным требованиям дидактики, менеджмента (для руководителей).

10. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение установленного образца.

11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа слушателей, по их личному заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме установленного образца.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. Лицо, прибывшее на обучение в УМЦ, предъявляет командировочное удостоверение.

13. Слушатели, опоздавшие к началу учебы на 2 дня и более без уважительных причин, зачислению на обучение не подлежат.

14. В исключительных случаях, на основании ходатайств руководителей учреждений культуры, направивших слушателя на курсы, допускается свободная форма посещения занятий.

15. В случае невозможности направления специалиста на курсы повышения квалификации в установленные сроки, направляющая сторона не позднее, чем за 2 недели до начала обучения письменно уведомляет об этом.

**ЗАЯВКА**  
на прохождение курсов повышения квалификации

| п/п | Ф.И.О. | Место работы<br>(с указанием<br>точного<br>адреса) | Занимаемая<br>должность | Сведения о<br>повышении<br>квалификации<br>(дата) | Сроки<br>предполагаемой<br>аттестации на<br>присвоение<br>категорию | Контактная<br>информация<br>(эл. адрес) |
|-----|--------|--|-------------------------|---|---|---|
|     |        |  |                         |   |   |   |
|     |        |  |                         |   |   |   |

ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств им. А. Г. Рубинштейна»

Утверждаю  
ректор ГОУ ВПО «ПГИИ им. А.Г. Рубинштейна  
/ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
повышение квалификации

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Категория слушателей \_\_\_\_\_  
Общая трудоемкость \_\_\_\_\_ акад. час.  
Форма обучения \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование разделов,<br>дисциплин (модулей) | Количество часов |        |                         | Форма контроля |
|----------|---|------------------|--------|-------------------------|----------------|
|          |   | всего            | лекции | практические<br>занятия |                |
|          |   |                  |        |                         |                |
|          | Итоговая аттестация                           |                  |        |                         |                |
|          | <b>ИТОГО</b>                                  |                  |        |                         |                |

ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств им. А. Г. Рубинштейна»

Утверждаю  
 ректор ГОУ ВПО «ПГИИ им. А.Г. Рубинштейна»  
 \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа  
 предмета, курса, дисциплины (модуля)**

\_\_\_\_\_  
 (наименование)

1. Паспорт рабочей программы

а) область применения программы

Является частью дополнительной профессиональной образовательной программы

\_\_\_\_\_  
 (наименование программы)

может быть использована в программах повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
 (наименование программы)

б) цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения предмета, курса, дисциплины (модуля);

в) количество часов, выделяемое учебным планом на освоение программы.

2. Тематический план и содержание предмета, курса, дисциплины (модуля)

| Наименование разделов и тем                        | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов |
|--|--|-------------|
| Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля |  |             |
| Тема 1.1 Наименование темы                         |  |             |
| Тема 1.2. Наименование темы                        |  |             |

3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы:

- а) Основные источники.
- б) Дополнительные источники.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы.