

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя
ГБУ ДПО и КК КУМЦ
от 10.01.2014 № 12-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества» и Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края «Краевой учебно-методический центр» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним имущества (далее – Отчет).

1.3. Отчет составляется Центром, в отношении которого министерство культуры Краснодарского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.4. Отчет составляется в валюте РФ - в рублях (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Отчетным периодом является год.

1.5. Настоящее Положение обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению Центром финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Порядок составления Отчета

- 2.1. Отчет состоит из трех разделов:
- общие сведения об Центре;
 - результат деятельности Центра;

- осуществление методического и информационного сопровождения образовательного процесса и реализация инновационных подходов к обучению слушателей.

1.4. Основой для разработки УМО являются требования, предъявляемые в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста, а также запросов соответствующих образовательных услуг, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей.

Базовыми требованиями к содержанию образовательных программ являются:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- учет профессиональных стандартов;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- соответствие принятым правилам оформления программ.

1.5. УМО должен отвечать дидактическим требованиям, предъявляемым к учебно-методическим изданиям:

- научности – предполагает формирование у слушателя научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах современного научного познания;
- доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала, а также оформление его с использованием аппарата ориентировки и организации усвоения учебного материала слушателем;
- проблемности – предполагает возрастание мыслительной активности в процессе учебной проблемной ситуации;
- наглядности – предполагает необходимость учета восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение слушателем, т.е. предполагает использование современных методов визуализации обучения;
- обеспечения сознательности обучения и прочности усвоения знаний предполагает обеспечение самостоятельных действий слушателя по извлечению и овладению учебной информацией при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности, глубокое осмысление учебного материала;
- активизации самостоятельной учебной работы ориентировано на включение слушателя в активную, систематическую самостоятельную работу по программе;
- соединения теории и практики предполагает необходимость подведения слушателя к пониманию значения теории в жизни, практике деятельности, развития у него способностей умелого применения усвоенных знаний, умений и навыков для решения задач практического характера;

- систематичности и последовательности обучения – означает обеспечение логически последовательного освоения слушателем определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

- интерактивности обучения – ориентировано на развитие у слушателя способности оперировать различными методами информации;

- сотрудничества между преподавателем и слушателем в отношении содержания и форм обучения.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) (далее – ДПП).

2.3. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать:

- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

- профессиональные стандарты (при наличии);

- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при необходимости).

2.4. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей) определяется Центром самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.5. При реализации ДПП Центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.6. Структурными элементами ДПП являются:

- титульный лист;

- второй лист;

- содержание;

- основная часть.

2.7. Титульный лист является первой страницей ДПП и содержит основные реквизиты:

- полное наименование учреждения;

- гриф «УТВЕРЖДАЮ» руководителя;

- код программы;

- название программы;
- наименование группы;
- направление деятельности;
- категория слушателей;
- нормативный срок обучения;
- форма обучения;
- место проведения курсов;
- место и год составления программы.

2.8. На втором листе приводится перечень документов, на основании которых составлена данная ДПП, и сведения о ее разработчике.

2.9. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов основной части ДПП с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

2.10. Структура основной части дополнительной профессиональной программы в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» включает следующие разделы:

- цель реализации образовательной программы;
- планируемые результаты обучения;
- содержание программы: календарный учебный график; учебный план; учебно-тематический план; рабочие программы модулей;
- формы аттестации и оценочные материалы;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- иные компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы самостоятельно.

2.11. В разделе «Цель реализации образовательной программы» раскрываются цели и задачи ДПП.

2.12. В разделе «Планируемые результаты обучения» перечисляются:

- профессиональные компетенции, на совершенствование которых направлена ДПП;
- знания, умения и навыки, которые формируются у слушателей после освоения программы.

2.13. Структура раздела «Содержание программы»:

Календарный график, где отражены период обучения, нормативные сроки, количество аудиторных часов в день, общая продолжительность программы (в днях, неделях, месяцах).

Учебный план определяет:

- категорию слушателей;
- форму обучения;
- нормативный срок обучения;
- перечень разделов (модулей);
- распределение часов (трудоемкость) по разделам (модулям), видам аудиторных занятий, время, отводимое на самостоятельную работу и контроль качества освоения слушателем программы;
- форму итоговой аттестации.

Учебно-тематический план включает:

- перечень разделов (модулей) и тем;
- количество часов по видам аудиторных занятий (лекции, практические занятия);
- количество часов, отводимых на самостоятельную работу и контроль качества освоения слушателем программы;
- форму итоговой аттестации.

Рабочие программы составляются по каждому из модулей, входящих в ДПП, и предусматривают краткое тезисное описание содержания каждой темы, входящей в модуль.

2.14. Дополнительная профессиональная программа содержит базовые модули: «Нормативно-правовой», «Педагогика и психология», «Информационные технологии» и профильный модуль «Предметная деятельность».

2.15. В разделе «Формы аттестации и оценочные материалы» указываются форма проведения итоговой аттестации (собеседование или зачет) и формы текущего контроля (при наличии); приводятся сведения об оценочных средствах, включающих вопросы собеседования, контрольные, творческие работы.

2.16. В разделе «Организационно-педагогические условия» должна быть представлена информация об учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении ДПП.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Цель реализации ДПП – совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.2. К освоению ДПП повышения квалификации допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3. Минимально допустимый срок освоения ДПП не может быть менее 16 часов, в основном Центр реализует ДПП трудоемкостью 72 часа.

3.4. Форма обучения в Центре – очная (с отрывом от работы).

3.5. Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию слушателей, которая разрабатывается Центром самостоятельно.

3.6. С целью оценивания содержания и качества образовательного процесса среди слушателей проводится анкетирование, собираются отзывы и др. Центр может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

3.7. Все реализуемые Центром дополнительные профессиональные программы включаются в каталог, реестр дополнительных программ, кодифицируются и размещаются на сайте.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

4.1. УМО разрабатывается специалистом (ами) структурного подразделения, обеспечивающего реализацию ДПП (отдел повышения квалификации). К разработке ДПП могут быть привлечены специалисты других структурных подразделений Центра.

4.2. Для разработки ДПП, учебных и учебно-тематических планов, учебно-методических пособий, носящих инновационный характер, отличающихся повышенным уровнем сложности, Центр имеет право привлекать специалистов образовательных и иных учреждений на договорной основе как из Краснодарского края, так и иных регионов РФ и зарубежья.

4.3. Разработка ДПП включает в себя следующие этапы:

- разработка;
- оформление в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением;
- экспертиза ДПП членами краевого Методического совета (при необходимости);
- утверждение руководителем Центра;
- представление ДПП для использования в учебном процессе в виде книжной продукции или электронном виде.

4.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет периодический контроль соответствия ДПП современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса, обеспечивает своевременный заказ учебной и учебно-методической литературы для библиотеки Центра в целях реализации ДПП.

4.5. Срок разработки ДПП устанавливается заместителем руководителя Центра, курирующего образовательную деятельность.

4.6. Контроль содержания и качества разработки ДПП возлагается на заместителя руководителя Центра, курирующего образовательную деятельность.

Приложение 1
к Положению об учебно-методическом
обеспечении образовательной деятельности
ГБУ ДПО и К КК КУМЦ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГБУ ДПО
и К КК КУМЦ
«___»_____2017 года

(И.О.Фамилия)

**Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации)**

**КОД «Наименование программы»
(группа «Наименование группы»)**

Направление деятельности –
Категория слушателей –
Форма обучения –
Нормативный срок обучения –
Место проведения –

Краснодар, 2017

Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации) «Наименование программы» (группа «Наименование группы») разработана в соответствии с образовательной программой на 2017 год, положением об осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края «Краевой учебно-методический центр» и положением об учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края «Краевой учебно-методический центр».

Разработчик программы: Ф.И.О, должность отдела повышения квалификации государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края «Краевой учебно-методический центр»

Содержание

1. Цель реализации образовательной программы.....
2. Планируемые результаты обучения.....
3. Содержание программы.....
 - 3.1 Календарный учебный график.....
 - 3.2 Учебный план.....
 - 3.3 Учебно-тематический план.....
 - 3.4 Рабочая программа по модулю 1 «Нормативно-правовой».....
 - 3.5 Рабочая программа по модулю 2 «Педагогика и психология».....
 - 3.6 Рабочая программа по модулю 3 «Информационные технологии».....
 - 3.7 Рабочая программа по модулю 4 «Предметная деятельность».....
4. Формы аттестации и оценочные материалы.....
5. Организационно-педагогические условия реализации программы.....
 - 5.1 Кадровое обеспечение программы.....
 - 5.2 Учебно-методическое обеспечение программы.....
 - 5.3 Материально-технические условия реализации программы.....

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели реализации программы:

- _____;
- _____.

Задачи:

- _____;
- _____.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации) «**Наименование программы**» направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций **указывается категория слушателей в родительном падеже:**

- _____;
- _____.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать

- _____;
- _____;

уметь

- _____;
- _____;

владеть

- _____;
- _____.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Календарный учебный график

Период обучения	Срок обучения	Ауд. часов в день	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
С какого по какое число			

3.2 Учебный план дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) «**Наименование программы**» (группа «**Наименование группы**»)

Категория слушателей –

Форма обучения –

Нормативный срок обучения –

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1.	Модуль 1 «Нормативно-правовой»					
2.	Модуль 2 «Педагогика и психология»					
3.	Модуль 3 «Информационные технологии»					
4.	Модуль 4 «Предметная деятельность»					
	Итоговая аттестация					
	Итого занятий (часов)					

3.3 Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) «**Наименование программы**» (группа «**Наименование группы**»)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1.	Модуль 1 «Нормативно-правовой»					
1.1	Наименование темы					
2.	Модуль 2 «Педагогика и психология»					
2.1	Наименование темы					
3.	Модуль 3 «Информационные технологии»					
3.1	Наименование темы					
4.	Модуль 4 «Предметная деятельность»					
4.1	Наименование темы					
	Итоговая аттестация					
	Итого занятий (часов)					

3.4 Рабочая программа по модулю 1 «Нормативно-правовой»

Тема 1.1 Наименование темы

Краткое тезисное изложение содержания темы (дидактические единицы).

3.5 Рабочая программа по модулю 2 «Педагогика и психология»

Тема 2.1 Наименование темы

Краткое тезисное изложение содержания темы (дидактические единицы).

3.6 Рабочая программа по модулю 3 «Информационные технологии»

Тема 3.1 Наименование темы

Краткое тезисное изложение содержания темы (дидактические единицы).

3.7 Рабочая программа по модулю 4 «Профессиональная и предметная деятельность»

Тема 4.1 Наименование темы

Краткое тезисное изложение содержания темы (дидактические единицы).

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Указываются форма проведения итоговой аттестации, приводятся сведения об оценочных средствах, включающих вопросы собеседования, творческие работы и др.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебно-методическое обеспечение программы

5.1.1 Литература

- 1.
- 2.

(Список строится по алфавиту)

5.1.2 Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.

(Приводятся допустимые ссылки на Интернет-ресурсы)

5.2. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы обеспечивается высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее профессиональное образование.

7. Материально-технические условия реализации программы

(Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, стенды, макеты, оборудование, технические средства в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается))