

Министерство культуры Камчатского края  
Краевое государственное бюджетное учреждение дополни-  
тельного профессионального образования  
работников культуры  
«Камчатский учебно-методический центр»  
*Ресурсный центр по работе с учреждениями  
дополнительного образования*

**СОГЛАСОВАНО:**  
Зав. учебной частью  
\_\_\_\_\_ **Е. А. Шевцова**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2018 г.**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
\_\_\_\_\_ **Е В. Гальянт**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2018 г.**

**Дополнительная профессиональная программа**  
**программа повышения квалификации**  
**«Научно-исследовательская работа преподавателей**  
**системы дополнительного образования**  
**(детских школ искусств)»**

Петропавловск-Камчатский  
2018



## Содержание

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Общие положения.**
  - 2.1.1. Цель программы.
  - 2.1.2. Планируемые результаты освоения программы.
  - 2.1.3. Трудоемкость и срок освоения программы.
  - 2.1.4. Нормативные документы для разработки программы.
  - 2.1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки.
  - 2.1.6. Форма обучения.
  - 2.1.7. Промежуточная и итоговая аттестация.
- 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы.**
  - 3.1 Учебный план программы.
  - 3.2. Примерный календарный учебный график.
  - 3.3 Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 4. Учебно-методическое обеспечение.**
  - 4.1 Рекомендуемая литература.
  - 4.2 Информационные средства обеспечения дисциплины. Рекомендуемые информационные средства.
  - 4.3. Материально-техническое обеспечение курса.
- 5. Форма контроля.**
- 6. Фонд оценочных средств.**
- 7. Входные требования к слушателям.**
- 8. Выходные требования к слушателям.**

## **1. Пояснительная записка**

Дополнительная профессиональная программа «Научно-исследовательская работа преподавателей системы дополнительного образования (детских школ искусств)» предусматривает изучение материала, дающего представление о принципах и специфике научно-исследовательской деятельности, сведения об основных направлениях и методах исследования в работе, содержании и формах учебно-исследовательских работ, требованиях по их оформлению.

Данная дополнительная профессиональная программа разработана методистами Ресурсного центра по работе с учреждениями дополнительного образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дополнительная профессиональная программа реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

## **2. Общие положения**

### **1.1. Цель программы**

Являясь неотъемлемой частью формирования теоретического знания, большинство исследований в области научно-исследовательской работы имеют в качестве основной своей цели улучшение практики научно-исследовательской работы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения программы**

Программа ставит задачу изучения правил, обеспечивающих юридическую силу документов, оперативное и качественное их исполнение и поиск; возможность обработки документов с помощью средств электронно-вычислительной техники; изучение правил организации документооборота, основ проведения экспертизы ценности документов, организацию хранения документов.

В результате освоения курса слушатель должен:

**Знать:** Научно-исследовательская деятельность даст возможность специалистам объяснить не только суть и эффективность своих практических действий, но и выявить проблемы на этапе принятия решений, что в конечном счёте также увеличивает возможности специалистов совершенствовать практику.

**Уметь:** Специалисты должны уметь компетентно излагать свои статьи и другие материалы, предоставляемые в профессиональные журналы, а также выступать на профессиональных собраниях и конференциях.

**Обладать:** Владение исследовательскими методами поможет им научиться предоставлять необходимую информацию в методических рекомендациях и др. Научно-исследовательская работа учит рассудительности и систематичности, в ходе её приобретается метод и навыки обработки и отражения результатов исследования.

### **2.3. Трудоемкость и срок освоения программы**

Трудоемкость программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом составляет 20 академических часов.

Форма реализации программы – частично платное обучение (очное).

### **2.4. Нормативные документы для разработки программы**

Примерная дополнительная профессиональная программа повышения квалификации специалистов «Научно-исследовательская работа преподавателей системы дополнительного образования (детских школ искусств)» разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

## **2.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки**

Программа предназначена для руководителей, заместителей руководителей и преподавателей ДМШ, ДШИ, имеющих специальное образование.

## **2.6. Форма обучения**

Форма обучения частично платное обучение (очно-заочное).

## **2.7. Промежуточная и итоговая аттестация**

*В данном пункте указывается форма промежуточной (в соответствии с в учебным планом) и итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма выдаваемого удостоверения о повышении квалификации (Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании ОГУ от 03.12.2013 г. №46-д).*

## **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы**

### **3.1. Учебный план программы**

*Рекомендуется следующая форма учебного плана программы повышения квалификации:*

**Учебный план программы повышения квалификации  
«Методика обучения игры на шестиструнной гитаре в ДМШ и ДШИ»**

№п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Формы контроля	
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельный
			ЛК	ПЗ/Л		

				3	ная ра- бота	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Лекция «Научно-исследовательская деятельность педагога системы дополнительного образования как способ совершенствования профессиональной компетентности»	5	3	1	1	-
2.	Лекция «Методика организации научно-исследовательской деятельности педагогов в системе дополнительного образования»	5	3	1	1	-
3.	Лекция «Логика и формы организации научно-исследовательской деятельности учащихся в образовательной практике педагогов музыкальных и художественных школ» (Требования к проектам НИД учащихся)	5	3	1	1	-
4.	Защита проектов организации научно-исследовательская деятельность (НИД) в системе дополнительного образования (экзамен) <b>Итоговое занятие</b>	5	1	2	1	1
5.	<b>Всего:</b>	<b>20</b>	10	5	4	1

### 3.2. Примерный календарный учебный график

День	1 день	2 день	3 день	4 день
Объем аудиторных часов	5	5	5	5
Теоретические занятия	3	3	3	1
Практические занятия	1	1	1	2
самостоятельная работа	1	1	1	1
Квалификационный экзамен	-	-	-	1

### 3.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

#### 1. Нормативные документы оформление, сроки, введение изменений и т.д.

- Учебные планы.
- Тарификация, ставки, вакансии.
- План развития. Паспорт безопасности. Паспорта кабинетов.
- Оформление школьных журналов. Материальная ответственность (кто за что несёт?)
- Инструктажи (кто ответственный, какие и когда проводить). Ведение журналов инструктажей, сколько должно быть. Инструктаж с детьми, когда проводить и кто проводит.
- Конфликтные ситуации между учащимся и преподавателем, между администрацией и подчинёнными.

#### 2. Оформление трудовых книжек (прием, увольнение, поощрение).



- Трудовые договора, дополнительные соглашения, эффективный контракт.
- Должностные инструкции, обязанности.

### **3. Прогоулы, оформление, увольнение. Отпуск.**

- По совместительству кто имеет право работать.
- Внутреннее совмещение, кто может совмещать с чем.
- Отпуска без сохранения заработной платы во время учебного процесса. Учебные отпуска.

### **4. Подшивочные документы (приказы, договора).**

- Входящие и исходящие документы. Закупки, договора с юридическим лицом, с частным лицом, закупки интернет магазин. Сроки оформления закупок на сайте закупок.
- Бюджетная смета.

### **5. Итоговое занятие.**

## **4. Учебно-методическое обеспечение**

### **4.1. Рекомендуемая литература:**

1. Кузнецова Т.В., Кузнецов С.Л. Кадровое делопроизводство. - Интел-Синтез, 2005.
2. Журналы «Секретарь-референт» и «Кадровые решения».
3. В.И. Андреева. Делопроизводство. Практическое пособие. –М.:ООО «Управление персоналом», 2005.
4. Кузнецова Т.В.. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) –М.: ЗАО «Бизнес-Школа «Интел-Синтез», 2000.
5. Янковая В.Ф. Новый ГОСТ Р 7.0.8-2013 взамен ГОСТ Р 51141-98. –Секретарь-референт, № 3, март 2014.
6. Рекомендации по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации

внутренней деятельности (утверждены Приказом Росархива от 29 апреля 2011 г. № 32).

7. ГОСТ Р 53898-2013 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению». Дата введения в действие 1 сентября 2014 г.

## **4.2. Информационные средства обеспечения дисциплины**

### **Рекомендуемые информационные средства**

1. URL: <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал «Гарант»
2. URL: <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. URL: <http://www.knigafund.ru/> – Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

## **4.3. Материально-техническое обеспечение курса**

1. Компьютерный класс;
2. Мультимедийное оборудование.

### ***Программное обеспечение:***

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Пакет офисных программ Microsoft Office.

## **5. Форма контроля**

Контроль успеваемости обучающихся – важнейшая форма контроля образовательной деятельности, включающая в себя целенаправленный систематический мониторинг освоения обучающимися примерной программы повышения квалификации в целях:

- получения необходимой информации о выполнении обучающимися дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- оценки уровня знаний, умений и приобретенных (усовершенствованных) обучающимися компетенций;
- стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) для обучающихся проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Освоение примерной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме зачёта.

## **6. Фонд оценочных средств**

### ***Вопросы к зачёту:***

1. Табель и альбом форм. Утверждение форм первичных учетных документов.
2. Инструкция по делопроизводству.
3. Реквизиты документов: обязательные и переменные.
4. Порядок работы с входящими и исходящими документами.
5. Правила формирования дел в процессе работы.
6. Номенклатура. Правила составления номенклатуры дел.
7. Составление описей дел постоянного, временного срока хранения и дел по личному составу.
8. Порядок выделения к уничтожению документов с истекшими сроками хранения. Акт на уничтожение.
9. Перечень основных документов по личному составу. Оформление унифицированных и неунифицированных приказов по личному составу.

10. Защита персональных данных: перечень документов в организации по защите персональных данных. Правила хранения и уничтожения ПДн.

## **7. Входные требования к слушателям**

Слушатель должен иметь среднее профессиональное или высшее образование и стаж в данной должности не менее 6 месяцев.

## **8. Выходные требования к слушателям**

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе повышения квалификации и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также лицам, освоившим часть примерной программы повышения квалификации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

**РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)