Методические рекомендации по формированию системы повышения квалификации работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусства

Советского городского округа Ставропольского края

Повышение квалификации работников культуры подразумевает расширение и углубление уже имеющихся знаний, в то время как переподготовка – это получение и освоение новых навыков и приемов работы. Для любого учреждения культуры очень важно выстроить комплексную систему повышения квалификации. К системе повышения квалификации и переподготовки должны предъявляться следующие требования: полный охват всего персонала (каждый сотрудник должен повышать квалификацию по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет); дифференцированный подход к разным категориям персонала (использование различных форм повышения квалификации в зависимости от образования, стажа работы, занимаемой должности); непрерывность процесса (повышение квалификации должно проходить на постоянной основе, а не от случая к случаю); системность и последовательность мер по повышению квалификации персонала (наличие долгосрочного и оперативного планирования данной деятельности).

Виды планов повышения квалификации работников культуры.

|  |  |
| --- | --- |
| Сводные перспективные планы | Сроком до 5 лет. Охватывают всех сотрудников учреждения и имеют приблизительный характер. |
| Годовые планы | Предполагают более подробное описание программы повышения квалификации с указанием временных сроков и перечнем сотрудников, включенных в программу. |
| Квартальные планы | Конкретизируют все планы. Сюда включаются только те сотрудники, которые должны пройти повышение квалификации именно в данный календарный период (квартал) с разбивкой по структурным подразделениям. |

Форма годового плана учреждения по повышению квалификации работников культуры.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение(сетевая единица) | ФИОработника | Занимаемая должность | Форма повышения квалификации | Срок и место проведения | Отметка о прохождении | Результат |
|  |  |  |  |  |  |  |

Как уже отмечалось выше, одним из основных принципов деятельности по повышению квалификации является применение дифференцированного подхода к разным категориям персонала. При выборе форм повышения квалификации необходимо учитывать, в первую очередь, уровень первоначальной подготовки работника (наличие/ отсутствие профильного специального образования).

Исходя из этого критерия, всех сотрудников можно разделить на 5 групп (категорий).

1. Категории сотрудников учреждения культуры Выпускники средних общеобразовательных школ, не имеющие специальной подготовки. Таких работников можно часто встретить в сельских учреждениях культуры (библиотеках, клубах, музеях). Данная группа в силу своего юного возраста и отсутствия опыта требует особого внимания и нуждается в правильной профориентации;
2. Выпускники средне-специальных учебных заведений (училищ, колледжей, техникумов) непрофильного направления. К примеру, специалисты-“технари” могут работать в специализированных библиотеках (вузовских, заводских) или различных технических музеях. Однако для надлежащего выполнения служебных обязанностей им необходимо получить и освоить специфические знания и умения в соответствующей сфере (библиотечной, музейной);
3. Выпускники профильных (т. е. связанных со сферой культуры) средне-специальных учебных заведений. Как правило, это работники-исполнители, занимающие низовые должностные позиции. Однако при нехватке кадров, особенно в сельских учреждениях культуры, они могут занимать и руководящие должности. Для дальнейшего профессионального развития и построения карьеры им необходимо продолжить обучение в вузе;
4. Выпускники высших учебных заведений непрофильного направления. Часто в учреждениях культуры, прежде всего библиотеках и музеях, можно встретить работников с высшим педагогическим образованием (особенно бывших преподавателей гуманитарных дисциплин). Для них важно пройти профессиональную переподготовку в новой сфере деятельности;
5. Выпускники профильных (связанных со сферой культуры) вузов. Имеют формальное преимущество перед остальными категориями сотрудников в плане построения карьеры и продвижения по служебной лестнице. Для них главное – не останавливаться в своем профессиональном развитии и использовать для этого все доступные методы.

Выбор формы повышения квалификации

При выборе форм повышения квалификации необходимо учитывать, в первую очередь, уровень первоначальной подготовки работника.

Важно уметь провести четкую грань между двумя последними категориями работников. Если, к примеру, в библиотеке работает сотрудник с высшим психологическим образованием на должности штатного детского психолога, он относится к категории с высшим профильным образованием, а если же тот же самый сотрудник работает в должности библиотекаря отдела обслуживания, то он уже относится к категории с высшим непрофильным образованием. В зависимости от принадлежности к той или иной группе и выбираются формы повышения квалификации каждого работника (табл. 2).

Формы повышения квалификации разных категорий сотрудников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория сотрудников  | Формы повышения квалификации  | Периодичность |
| Сотрудники без специальной подготовки (со средним общим образованием)  | Обучение в средне-специальных и/или высших учебных заведениях (заочная, вечерняя формы обучения)  | В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения |
| Сотрудники с непрофильным (не связанным со сферой деятельности учреждения культуры) средне-специальным образованием  | Обучение в профильных (связанных с определенной деятельностью в сфере культуры) средне-специальных и/или высших учебных заведениях (заочная, вечерняя формы обучения)  | В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения |
| Сотрудники с профильным (связанным со сферой деятельности учреждения культуры) средне-специальным образованием  | Обучение в высших учебных заведениях по своей специальности по сокращенной программе (заочная, вечерняя формы обучения)  | В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения |
| Сотрудники с непрофильным высшим образованием  | Обучение на курсах переподготовки, получение второго высшего образования (в соответствующей отрасли культуры)  | В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения |
| Сотрудники с профильным высшим образованием  | Обучение в аспирантуре, посещение лекций, участие в практикумах, прохождение стажировок  | В соответствии с планом и графиком повышения квалификации сотрудников учреждения |
| Все сотрудники  | Самообразование (знакомство с профессиональной литературой, подготовка докладов для выступления на семинарах, конференциях и пр.)  | Постоянно |

Как видно из таблицы 2, основным средством повышения квалификации всех без исключения сотрудников учреждения должно быть непрерывное профессиональное самообразование.

Порядок повышения квалификации работников культуры. Определение потребности.

Прежде чем приступать к разработке плана повышения квалификации, необходимо определить потребность в обучении каждого сотрудника. Для этого используют следующие методы:

* оценка первоначального уровня подготовки (подробно рассматривается в табл. 2);
* результаты аттестации (программы обучения и переподготовки составляются на основе рекомендаций членной аттестационной комиссии);
* диагностика возникающих в процессе работы проблем;
* комплексный анализ перспективного плана развития учреждения (в том числе плана технической модернизации);
* оперативный мониторинг происходящих изменений (в законодательстве, в области государственных стандартов, в сфере обслуживания).

Прежде чем приступать к разработке плана повышения квалификации, необходимо определить потребность в обучении каждого сотрудника.

Выполнение плана повышения квалификации

Следующим этапом после определения потребности в обучении и составления плана повышения квалификации (табл. 1) является непосредственное выполнение данного плана. Обучение и переподготовка сотрудников может идти двумя путями: без отрыва от производства (чаще всего наставничество, т. е. работа под руководством опытных коллег, а также разработка и реализация различных проектов на базе своего учреждения) и с отрывом от производства.

Виды повышения квалификации с отрывом от производства:

* циклы лекционно-семинарских занятий;
* тематические и проблемные «круглые столы»;
* мастер-классы; групповые тренинги и психологические практикумы;
* индивидуальные стажировки (на базе ведущих учреждений культуры, в т. ч. и зарубежных) / посещение школ передового опыта;
* научно-исследовательская деятельность (участие в конференциях, симпозиумах и других научных мероприятиях);
* курсы переподготовки различного содержания и продолжительности (на базе специализированных учреждений).

Примерное положение о повышении квалификации и переподготовке сотрудников организации

*(утверждается руководителем организации)*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами трудового права и Коллективным договором, согласовано с представителями профсоюзного органа, утверждено руководителем (директором) учреждения и вступает в силу с момента подписания. Действие Положения распространяется на всех сотрудников организации.

1.2. Целями повышения квалификации и переподготовки являются: регламентация процесса непрерывного обучения и постоянного совершенствования профессиональных и деловых качеств работников; обеспечение рабочих мест высококвалифицированными специалистами; поддержание соответствия уровня развития трудовых ресурсов с современными тенденциями в обществе.

1.3. Принципами повышения квалификации являются: обязательность для всех сотрудников, регулярность (не реже одного раза в пять лет для каждого сотрудника), системность, последовательность, нацеленность на результат (оптимизация трудовых процессов, повышение качества обслуживания, разработка новых видов продукции и услуг как следствие повышения квалификации персонала).

2. Организация повышения квалификации и переподготовки сотрудников

2.1. Повышение квалификации и переподготовка осуществляются на основе перспективных (сроком на пять лет), годовых и квартальных планов.

2.2. Руководители структурных подразделений разрабатывают индивидуальные программы обучения для сотрудников своих отделов. Затем на их основе составляются сводные (охватывающие весь персонал учреждения) планы повышения квалификации.

2.3. В планах указывается: ФИО сотрудников, структурное подразделение, должность, используемые формы повышения квалификации, сроки их прохождения, результаты (теоретические и практические итоги обучения). 2.4. Составление сводных планов, контроль за их своевременным выполнением и оценка результатов повышения квалификации работников возлагаются на методиста (сотрудника отдела кадров, HR-специалиста).

3. Формы повышения квалификации и переподготовки сотрудников

Выбор форм повышения квалификации для каждого конкретного сотрудника определяется первоначальным уровнем подготовки (уровнем образования), стажем работы, занимаемой должностью. В зависимости от этих параметров в учреждении используются следующие формы повышения квалификации и переподготовки:

3.1. Обучение в средне-специальных и высших учебных заведениях;

3.2. Получение дополнительного (второго высшего) образования;

3.3. Обучение в аспирантуре, защита диссертации;

3.4. Курсы переподготовки на базе специализированных учреждений (различного содержания и продолжительности);

3.5. Получение диплома MBA (мастера делового администрирования);

3.6. Посещение циклов лекционно-семинарских занятий (по актуальным темам и проблемам);

3.7. Участие в научно-практических конференциях, симпозиумах и пр. научных мероприятиях;

3.8. Индивидуальные и групповые стажировки (на базе ведущих учреждений в своей отрасли);

3.9. Прохождение тренингов, психологических практикумов, деловых игр. 3.10. Самообразование по индивидуальным программам.