

Принято на педагогическом
Совете ОСПО ТалГУ
Протокол № 7
" 30 " мая 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава
Отделения среднего профессионального образования (колледж) ТалГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава ОСПО (колледж) ТалГУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом ОСПО ТалГУ. Положение разработано и утверждено в соответствии с положениями Трудового кодекса Кыргызской Республики и устава ОСПО ТалГУ.

1.2. Повышение квалификации (ПК) является функциональной обязанностью штатного преподавателя ОСПО ТалГУ.

1.3. Повышение квалификации педагогических работников ОСПО (колледж) ТалГУ осуществляется в целях совершенствования и получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, для повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; подготовки преподавателей к внедрению обновленного содержания, структуры и инновационных технологий образования в учебный процесс; повышения качества подготовки университетом конкурентоспособных специалистов, совершенствования менеджмента образовательного процесса.

1.4. Повышение квалификации преподавателей ОСПО (колледж) ТалГУ должно быть направлено на решение следующих задач:

- повышение педагогического мастерства;
- совершенствование предметной компетенции;
- изучение и внедрение в учебный процесс новых методов и технологий обучения;
- активизацию научно-исследовательской, методической, инновационной и творческой деятельности;
- повышение компетентности в области менеджмента качества образовательной деятельности.

1.5. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава по профилю педагогической деятельности проводится по мере необходимости, но не реже чем один раз в 5 лет.

1.6. Повышение квалификации может проводиться в ведущих СПУЗах и ВУЗах КР, учреждениях повышения квалификации КР, профильных организациях и предприятиях, учреждениях и за рубежом.

1.7. В ОСПО (колледж) ТалГУ повышение квалификации (кроме стажировок) ППС могут осуществлять в структурных подразделениях университета (образовательно-научном центре, на кафедрах: педагогики, информатики и информационных технологий, иностранных языков и др).

1.8. Повышение квалификации ППС колледжа может финансироваться за счет средств ОСПО (колледж) ТалГУ, за счет средств юридических и физических лиц по договорам с

другим учебным заведением предоставляющие место для ПК. Краткосрочные курсы повышения квалификации преподавателей могут организовываться как за полный счет так и за частичный счет преподавателей ОСПО (колледж) ТалГУ.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Определение программы повышения квалификации для каждого преподавателя обусловлено потребностями секций дисциплин в разработке учебно- и научно-методических материалов, научных проблем по различным направлениям и производственный тематикам, решением вопросов педагогической практик.

Ответственность за выбор способа прохождения повышения квалификации, направления программы, сроков обучения лежит на заведующем кафедре.

2.2. Повышение квалификации может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

2.3. Процесс повышения квалификации может осуществляться следующими способами:

- повышение квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка.

2.3.1. Повышение квалификации направлено на обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с возрастанием требований к уровню преподавания и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования.

Повышение квалификации подразделяется на:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам педагогики, методики преподавания, формам и методам обучения, производства и др. (минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов);
- участие в конференциях, форумах, конгрессах, тематических и проблемных семинарах по научно-техническим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, учреждения (организации, предприятия);
- длительное (72 часов и выше) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности;
- получение ученой степени кандидата или доктора наук с представлением соответствующего документа об образовании в год получения ученой степени.

2.3.2. Стажировка проводится для получения связей теории и практики, обоснования знаний практики для включения в теоретический курс, в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков. Стажировка может проводиться в образовательных учреждениях (на кафедрах, в научно-исследовательском – секторе и др.), научно-исследовательских организациях, общественных организациях, консультационных фирмах, на государственных и частных предприятиях (в организациях, учреждениях). Продолжительность стажировки преподавателя составляет от 14 дней.

2.3.3. Профессиональная переподготовка направлена на получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (включая образовательные учреждения повышения квалификации) путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки должен быть не менее 250 часов.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Планирование и направление на повышение квалификации преподавателей является функциональной обязанностью заведующего секцией. Ответственность за правильность подбора темы и направления повышения квалификации, его формы несет заведующий секцией.

Планирование программы повышения квалификации, сроков и места прохождения, осуществляется заведующим секцией совместно с преподавателем на основании данных интернет-сайтов факультетов, учреждений повышения квалификации, межотраслевых региональных центров повышения квалификации и переподготовки кадров.

Направление программы повышения квалификации преподавателей, ее приоритетность и возможность применения в учебном процессе, формы прохождения ПК, обсуждаются на заседании секции, по итогам которого должен быть составлен перспективный план повышения квалификации преподавателей секции и план повышения квалификации на текущий учебный год.

План повышения квалификации ППС секции на текущий учебный год утверждается директором колледжа.

3.2. Ответственность за выполнение ежегодного плана повышения квалификации преподавателей кафедры несет заведующий секцией. В случае если после подачи заявки кафедры о повышении квалификации преподавателей обнаруживаются обстоятельства, делающие невозможным прохождение запланированного повышения квалификации каким-либо преподавателем, заведующий секцией при необходимости обязан будет обеспечить его замену другим штатным преподавателем секции.

3.3. Направление преподавателя на повышение квалификации несколько раз в год или чаще одного раза в 5 лет (по нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации) осуществляется по представлению заведующего секцией с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Отчет о повышении квалификации установленной приложением копии документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке или иного документа о квалификации, программы участия в семинаре, сертификаты и тд) должен быть утвержден на заседании секции дисциплин.

4.2. Копия отчета о повышении квалификации преподавателя и документа о квалификации представляется заведующим секцией в отдел кадров университета. Отдел кадров ведет учет исполнения плана повышения квалификации ППС колледжа.

5. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации, в результате которой формируется профессиональная компетентность. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта предприятий, образовательных учреждений, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

5.2. Стажировка ППС колледжа проводится только в сторонних предприятиях, учреждениях, организациях, ведущих научно-исследовательских институтах.

5.3. Стажировка может быть как самостоятельным видом ПК, так и одним из разделов задания на ПК. Стажировка носит индивидуальный характер. Каждый стажер составляет план стажировки с подробным описанием заданий.

5.4. План стажировки рассматривается заведующим секцией и может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

5.5. План стажировки согласуется с заведующим секцией, утверждается проректором по учебной работе и согласовывается руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.

5.6. В рамках прохождения стажировки преподаватель ОСПО (колледж) при ТалГУ может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, развития материальной базы вузов, интеграции образования и научных исследований, опережающей подготовке специалистов, современным педагогическим технологиям высшей школы и т.д. По итогам участия должны быть собраны соответствующие документы – участники семинара, конференции и т.п. (доклад, программа участия и др.)

5.7. Стажировка ППС ОСПО (колледж) ТалГУ может проводиться как на территории Кыргызской Республики, так и других государств (зарубежные стажировки проводятся за счет средств принимающей стороны, грантов).

5.8. Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом прохождения повышения квалификации ППС, согласовывается с заведующим секцией и утверждается на педсовете колледжа.

Программа заграничной стажировки утверждается ректором (или Ученым Советом ТалГУ). Продолжительность стажировки всегда согласовывается с руководителем организации (учреждения) где она проводится.

5.9. По окончании стажировки преподаватель отчитывается о результатах на заседании секции, с представлением отчетных материалов (актов, УММ, презентаций и т.д.) и отчета о стажировке по форме установлено. По решению секции отчет о стажировке может быть представлен на сайте колледжа.

5.10. В отдел кадров представляется выписка протокола заседания секции об утверждении результатов стажировки за подписью заведующего секцией, копия справки о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации и отчет о стажировке.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. После завершения обучения секция заслушивает отчет преподавателя о ПК и принимает решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости о его доработке), а также дает рекомендации по использованию результатов ПК с учетом его практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. В случае если отчет о ПК будет отклонен или не утвержден, он возвращается преподавателю для его доработки. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, а так же копии документов о квалификации.

6.2. Результатом повышения квалификации научно-педагогических работников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- разработка курса лекций;
- издание методических указаний;
- издание методического пособия;
- разработка программы нового курса;
- проведение семинара, мастер-класса и др.
- написание статьи, параграфа, главы диссертации.
- использование технических новинок в лабораторном практикуме
- другие виды деятельности.