

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом ТалГУ

постановлением № от « *Of* 201 f г



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТалГУ

А.Ш.Упенов

от «45»

20 U г

ПОЛОЖЕНИЕ

о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава
Таласского государственного университета (ТалГУ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Повышение квалификации педагогических работников 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 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 вузах КР, учреждениях повышения квалификации КР, профильных организациях и предприятиях, учреждениях и за рубежом.

1.7. В 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 университета может финансироваться как за счет средств республиканского бюджета, за счет внебюджетных средств университета, так и за счет средств юридических, физических лиц по договорам с высшим учебным заведением. Краткосрочные курсы повышения квалификации преподавателей может организовываться как за полный счет так и за частичный счет преподавателей ТалГУ.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Определение программы повышения квалификации для каждого преподавателя обусловлено потребностями кафедр в разработке учебно- и научно-методических материалов, научных проблем по кафедральной, вузовской, межвузовской и государственной тематике, решением вопросов педагогической практики.

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 (свыше 72 часов) 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 кафедрой. Ответственность за правильность подбора темы и направления повышения квалификации, его формы несет заведующий кафедрой.

Планирование программы повышения квалификации, сроков и места прохождения, осуществляется заведующим кафедрой 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 кафедры, по итогам которого должен быть составлен перспективный план повышения квалификации преподавателей кафедры (приложение 1) и план повышения квалификации на текущий учебный год (приложение 2).

План повышения квалификации ППС кафедры на текущий учебный год утверждается деканом факультета.

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

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 кафедрой с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Оформление документов по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава университета за счет средств республиканского бюджета. Преподаватель пишет заявление по форме на имя ректора, заверенное подписью

заведующего кафедрой, декана факультета, проректора по учебной работе. При необходимости в отделе кадров оформляется командировочное удостоверение.

4.2. Отчет о повышении квалификации по форме приложения 4,5,6с приложением копии документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке или иного документа о квалификации, программы участия в семинаре и т.п.) должен быть утвержден на заседании кафедры.

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

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 университета 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 кафедрой 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 кафедрой, утверждается проректором по учебной работе и согласовывается руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.

5.6. В рамках прохождения стажировки преподаватель 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 - участника семинара, конференции и т.п. (доклад, программа участия и др.)

5.7. Стажировка ППС 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 кафедрой и утверждается на Совете факультета.

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

5.9. По окончании стажировки преподаватель отчитывается о результатах на заседании кафедры, с представлением отчетных материалов (актов, УММ, презентаций и т.д.) и отчета о стажировке по форме Приложения 3. По решению кафедры отчет о стажировке может быть представлен на сайте университета.

5.10. В отдел кадров представляется выписка протокола заседания кафедры об утверждении результатов стажировки за подписью заведующего кафедрой, 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 кафедра 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.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

_____ ФИО декана

«»20 _____ г.

План

повышения квалификации преподавателей кафедры 201- 201 учебный год

№ п/п	Ф.И.О научно педагогического работника	Должность	Ученая степень, звание	Вид (форма) повышения квалификации	Наименование проблемы, темы, программы	Сроки повышения квалификации	Место повышения квалификации	Дата последнего прохождения повышения квалификации

Заведующий кафедрой

«»20 _____ г.

ОТЗЫВ О СТАЖИРОВКЕ

_____ кафедры _____

ученая степень, звание, должность _____ наименование
кафедры _____

Фамилия, имя, отчество - полностью

Форма стажировки _____

с отрывом от работы; без отрыва от работы

Место _____ стажировки:

Срок стажировки: _____

Цель стажировки

Перечень выполненных мероприятий стажировки

1 _____

2 _____

3 _____

Отзыв консультанта о результатах стажировки

Консультант

ФИО, подпись, дата

Преподаватель-стажёр

ФИО, подпись, дата

Форма отчёта о повышении квалификации

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

«»20_____ г.

ОТЧЁТ

о повышении квалификации (ПК)

_____ кафедры _____ ученая

степень, звание, должностьнаименование кафедры

Фамилия, имя, отчество - полностью

Вид ПК: _____

Форма ПК _____

Место ПК: ' _____

Срок ПК: _____

К отчёту прилагаются: Индивидуальный план ПК, копия приказа о ПК, копия удостоверения о ПК, электронные копии материалов, отражающих результаты ПК.

Достигнутая цель и решённые задачи повышения квалификации (ПК)

Перечень выполненных мероприятий ПК в соответствие с планом

1 _____

2 _____

Перечень результатов ПК, подготовленных и планируемых методических разработок

1 _____

2 _____

Оценка содержания и качества образовательных услуг, предоставляемых по месту ПК

Отчёт обсужден и принят на заседании кафедры

наименование кафедры

Заведующий кафедрой

ФИО, подпись, дата

Приложение 5

Форма выписки из протокола заседания кафедры

Результаты повышения квалификации

ППС кафедры за 20 _____ г.

(выписка из протокола заседания кафедры Протокол № _____ от ____)

Сведения о повышении квалификации ППС кафедры в 20 _____ г.

Преподаватель, должность	Вид ПК	База ПК	Срок ПК	Выполнение (ссылка на отчёт о ПК)

Перечень результатов ПК, используемых в учебном процессе

Преподаватель, должность	Результат ПК	Дисциплина и вид учебной работы	Срок введения	Документ о результате ПК

Перечень результатов ПК, запланированных к использованию в учебном процессе

Преподаватель, должность	Результат ПК	Дисциплина и вид учебной работы	Срок введения	Разрабатываемый документ

Положительный опыт, замечания и решения о применении результатов повышения квалификации

1 _____

Заведующий кафедрой

ФИО, подпись, дата

Приложение 6

Форма выписки из протокола заседания Ученого совета факультета

Результаты повышения квалификации

ППС факультета за 20 г.

(выписка из протокола заседания Учёного совета факультета,

протокол № _ от ___)

Сведения о повышении квалификации ППС факультета в 20 _____ г.

Преподаватель, должность, кафедра	Вид ПК	База ПК	Срок ПК	Выполнение (ссылка на отчёт о ПК)

Перечень результатов ПК, используемых в учебном процессе

Преподаватель, должность, кафедра	Результат ПК	Дисциплина и вид учебной работы	Срок введения	Документ о результате ПК

Перечень результатов ПК, запланированных к использованию в учебном процессе

Декан
ФИО, подпись, дата

ФИО, подпись, дата

Приложение 7

Преподаватель, должность, кафедра	Результат ПК	Дисциплина и вид учебной работы	Срок введения	Разрабатываемый документ

Положительный опыт, замечания и решения о применении результатов повышения квалификации

Декан
ФИО, подпись, дата