


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОДОБРЕНО

Ученым Советом Академии

 2017 г.

Протокол № 05

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 2017 г.

  
Р. М. Кочкаров



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ  
ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

г. Черкесск

2017 г.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение о повышении квалификации профессорско - преподавательского состава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно – технологическая академия» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» (далее – Академия).

Положение разработано на основе:

- 1) Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 3) Устава Академия.

Повышение квалификации для преподавателей – целенаправленное, непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства.

Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности является функциональной обязанностью преподавателя Академия (основного, внутреннего и внешнего совместителя) осуществляемой в течение всей его трудовой деятельности.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

1.1. Повышение квалификации педагогических работников Академия осуществляется

в целях совершенствования профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

подготовки преподавателей к внедрению обновленного содержания, структуры и инновационных технологий образования в учебный процесс;

повышения качества подготовки Академией конкурентоспособных специалистов;

совершенствования менеджмента образовательного процесса.

1.2. Повышение квалификации преподавателей Академия должно быть направлено на решение следующих задач:

- выполнение требований профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования в части требований к образованию и обучению;

- повышение педагогического мастерства по профилю педагогической деятельности;
- 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.

1.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (в том числе, преподаватели среднепрофессионального колледжа) по профилю педагогической деятельности (в том числе, в форме стажировки) проводится не реже чем один раз в три года.

1.4. Повышение квалификации может проводиться в структурных подразделениях Академии, ведущих вузах, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров в Российской Федерации, профильных организациях и предприятиях, учреждениях и за рубежом.

1.5. В Академии повышение квалификации ППС (преподаватели среднепрофессионального колледжа) могут осуществлять в структурных подразделениях Академии, в частности, в ИПК и ДО и ПО.

## **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.

2.2. Повышение квалификации может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы; по очно - заочной форме обучения или с использованием дистанционных форм обучения.

2.3. Процесс повышения квалификации может осуществляться следующими способами:

- повышение квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка.

### **2.3.1. Повышение квалификации**

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 конкретного производства с представлением копии документа (сертификата, квалификационного аттестата), в котором указаны направление подготовки и объем освоения программы. На основании ходатайства кафедры и решения Совета института представленный документ может быть признан фактом повышения квалификации преподавателя;

- длительное обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности с представлением копии удостоверения о повышении квалификации. Минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации не менее 16 часов.

- получение ученой степени кандидата или доктора наук с представлением соответствующего документа об образовании в год получения ученой степени.

### **2.3.2. Стажировка**

Стажировка проводится для укрепления связей теории и практики, формирования практикоориентированных курсов, 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). Минимально допустимый срок прохождения стажировки должен быть не менее 14 дней (или не менее 72 часов).

### **2.3.3. Профессиональная переподготовка**

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. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

3.1. 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, учреждений, в том числе зарубежных, 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.

3.2. Стажировка ППС (преподавателей среднепрофессионального колледжа) Академии проводится в сторонних предприятиях, учреждениях, организациях, ведущих научно-исследовательских институтах или на базе кафедры Академии.

3.3. 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 (Приложение 1).

3.4. План стажировки может предусматривать следующие направления подготовки:

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

3.5. План стажировки рассматривается на заседании кафедры (цикловой комиссии), визируется заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии), директором института (деканом факультета, директором среднепрофессионального колледжа), утверждается ректором Академии и согласовывается руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.

3.6. В рамках прохождения стажировки преподаватель Академии (преподаватель среднепрофессионального колледжа) может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам 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. По итогам участия должны быть собраны соответствующие документы - участника семинара, конференции и т.п. (доклад, программа участия и др.)

3.7. Стажировка ППС (преподавателей среднепрофессионального колледжа) Академии может проводиться как на территории Российской Федерации, так и других государств (зарубежные стажировки проводятся за счет средств принимающей стороны, грантов); на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах (структурных подразделениях Академии).

3.8. Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом прохождения повышения квалификации ППС (преподавателей среднепрофессионального колледжа) и утверждаются на заседании кафедры (цикловой комиссии). Программа заграничной стажировки утверждается ректором и Ученым Советом Академии. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации (учреждения), где она проводится.

3.9. Основанием издания приказа ректора Академии о направлении на стажировку, является письменное согласование сторон, участвующих в выполнении плана стажировки.

3.10. Основным отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации (**Приложение 2**) или документ о квалификации.

3.11. По окончании стажировки преподаватель докладывает о ее результатах на заседании кафедры (цикловой комиссии) с представлением отчетных материалов (актов, УММ, презентаций и т.д.) и отчета о стажировке (форма **Приложения 3**). По решению кафедры (цикловой комиссии) отчет о стажировке может быть представлен на сайте Академии.

3.12. В отдел кадров представляются выписка из протокола заседания кафедры (цикловой комиссии) об утверждении результатов стажировки, копия справки о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации и отчет о стажировке.

3.13. Совет Института (факультета, Педагогического совета среднепрофессионального колледжа) рассматривает результаты стажировки, оценивает полноту выполнения ее плана и принимает решение о признании стажировки формой повышения квалификации преподавателя.

3.14. Институт повышения квалификации и дополнительного общего и профессионального образования на основании выписки из протокола заседания Совета института (факультета, Педагогического совета среднепрофессионального колледжа) издает приказ о повышении квалификации преподавателя в форме

стажировки и выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации).

#### **4. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

4.1. Дважды в год (сентябрь и февраль текущего года) ИПК и ДО и ПО рассылает в институты (факультет, среднепрофессиональный колледж) информационные письма с уведомлением о наборе слушателей на программы повышения квалификации, реализуемые в Академии (в том числе для ППС Академии, среднепрофессионального колледжа).

Информационные письма от внешних организаций с целью повышения квалификации доводятся до сведения директоратов (деканата) и кафедр (цикловых комиссий) по мере их поступления.

4.2. Планирование повышения квалификации преподавателей осуществляется директорами институтов (деканом факультета, директором среднепрофессионального колледжа) и заведующими кафедрами (председателями цикловых комиссий), в том числе, на основе полученной из ИПК и ДО и ПО информации.

Виды, сроки и место повышения квалификации рекомендуются кафедрой (цикловой комиссией) в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса и финансовыми возможностями Академии.

4.3. В соответствии с информацией заведующие кафедрами (председатели цикловых комиссий) планируют программы повышения квалификации, сроки и места прохождения совместно с преподавателем на основании плана программ, организуемых для преподавателей в структурных подразделениях Академии, либо на основании данных интернет-сайтов факультетов, институтов повышения квалификации, межотраслевых региональных центров повышения квалификации и переподготовки кадров.

Работа по повышению квалификации включается в индивидуальные планы преподавателей.

Направление программы повышения квалификации преподавателей, ее приоритетность и возможность применения в учебном процессе, формы прохождения ПК, обсуждаются на заседании кафедры (цикловой комиссии).

По результатам заседания кафедры (цикловой комиссии) утверждается План повышения квалификации преподавателей кафедры (цикловой комиссии) на следующий учебный год (форма **Приложения 4**), который в срок до 1 ноября представляется в отдел кадров.

В рамках ежегодного планирования заведующие кафедрами подают сведения в директорат института (деканат факультета).

Директорат института, среднепрофессионального колледжа (деканат факультета) формирует и подает в ИПК и ДО и ПО не позднее 01 февраля текущего года сводную заявку – план повышения квалификации преподавателей кафедр институтов (факультета), цикловых комиссий среднепрофессионального колледжа) на предстоящий календарный год (**Приложение 4**).

План составляется в 2-х экземплярах: 1-й остается в директорате, 2-й - в ИПК и ДО и ПО.

4.4. На основании заявки – плана повышения квалификации, полученной от директоратов (деканата, среднепрофессионального колледжа), ИПК и ДО и ПО разрабатывает сводный план повышения квалификации преподавателей Академии на предстоящий календарный год (**Приложение 5**).

Сводный план, утвержденный ректором, рассылается во все институты (деканат) Академии. Сведения о фактической реализации указанного плана по итогам отчетного календарного года предоставляются в ИПК и ДО и ПО директоратами институтов (деканатом факультета, директоратом среднепрофессионального колледжа) не позднее 10 декабря отчетного года.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

5.1. В целях распространения передового опыта и инновационных технологий обучения преподавателям, прошедшим повышение квалификации, рекомендуется подготовить выступление на методическом или методологическом семинаре для ППС кафедры (преподавателей цикловой комиссии), института (факультета, среднепрофессионального колледжа) или академии.

5.2. В отдел кадров преподаватель обязан предоставить копии документов, подтверждающих повышение квалификации, которые хранятся в личных делах работников ППС.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность руководителей структурных подразделений за повышение квалификации преподавателей заключается в планировании повышения квалификации и контроле исполнения данного плана. Планирование осуществляется с учетом интересов и потребностей, как самого преподавателя, так и кафедры (цикловой комиссии), института (факультета, среднепрофессионального колледжа) и Академии в целом.

6.2. Личная ответственность за повышение квалификации возлагается также на самого преподавателя, а наличие документа о повышении квалификации является одним из обязательных критериев допуска преподавателя на избрание на должность.



Приложение 1

Утверждено:

Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН  
стажировки**

Ф.И.О стажера \_\_\_\_\_

Должность, ученая степень, звание, кафедра (цикловая комиссия) \_\_\_\_\_

Наименование организации, в которой проводится стажировка \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки с ДД.ММ.ГГ. по ДД.ММ.ГГ. \_\_\_\_\_

Стажировка с отрывом от производства, без отрыва от производства

(не нужно зачеркнуть)

№ п/п	Программа стажировки	Срок выполнения	Предполагаемая форма внедрения
1			
2			
3			
4			

План утвержден на заседании кафедры (цикловая комиссия)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой (председатель ЦК) \_\_\_\_\_

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

Стажер \_\_\_\_\_

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

**ОТЧЁТ**  
**о стажировке**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Кафедра (цикловая комиссия) \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры, цикловая комиссия)*

Направление стажировки \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Место стажировки \_\_\_\_\_

Срок прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Приказ Ректора СевКавГГТА от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Содержание программы стажировки**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Итоги стажировки (заполняется преподавателем)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полученные знания, приобретенные навыки, умения, опыт, образовательные технологии, др.)

**Предложения об использовании результатов стажировки (заполняется преподавателем)** \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

*(личная подпись)*

**Документ, подтверждающий окончание стажировки: (наименование документа)**

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Отчёт о результатах выполнения программы стажировки рассмотрен и утвержден на заседании кафедры (цикловой комиссии) \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, цикловой комиссии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

**Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки:**

---

---

---

Заведующий кафедрой (Председатель цикловой комиссии)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

Директор Института (среднепрофессионального колледжа)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

Дата предоставления отчета \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»**

369000, КЧР г.Черкесск, ул. Ставропольская,36 ; т/факс (878-2) 20-23-98; e-mail [Rector@KCHGTA.RU](mailto:Rector@KCHGTA.RU)

сайт: <http://www.kchgta.ru/>

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

**о прохождении стажировки**

Преподаватель (Ф.И.О., должность), проходил стажировку (наименование предприятия/ВУЗа) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (указать дату) по направлению (указать направление) в \_\_\_\_\_.

Программа стажировки выполнена в полном объеме.

Руководитель стажировки

\_\_\_\_\_

*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Печать учреждения

План повышения квалификации преподавателей \_\_\_\_\_ кафедры (института)

(цикловой комиссии среднепрофессионального колледжа)

на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О. (полностью.) штатных преподавателей и внутренних совместителей	должность	Год последнего повышения квалификации	Планируемая форма ПК(повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)	Планируемые сроки ПК	Планируемое место прохождения ПК	Примечание

Директор института (среднепрофессионального колледжа) \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (Председатель цикловой комиссии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

