

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»**

**Принято решением
Ученого совета КБГУ
Протокол № 12 от 20.06.2022 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном профессиональном образовании
профессорско-преподавательского состава федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»**

Нальчик 2022

Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка Организации и осуществления образовательной деятельности о дополнительным профессиональным программам»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. N 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499»; письмом Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»; Коллективным договором университета; Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет).

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, формы, сроки освоения дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в КБГУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие структурных подразделений по вопросам дополнительного профессионального образования профессорско-преподавательского состава университета.

1.3. Настоящее положение обязательно для выполнения всеми работниками университета.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Термины и определения

Программа повышения квалификации – вид дополнительной профессиональной программы, направленной па совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки – вид дополнительной профессиональной программы, направленной на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, на приобретение новой квалификации. Стажировка – форма дополнительной профессиональной программы в целях изучения передового опыта, 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 исполнении своих должностных обязанностей.

Профессорско-преподавательский состав – совокупность работников университета, привлекаемых к учебно-педагогической работе. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности директоров института, декана факультета, руководителя рабочей программы, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

2.2. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ПК – повышение квалификации;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ФЗ – федеральный закон.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Общие положения

3.1.1. Повышение квалификации является функциональной обязанностью штатного преподавателя КБГУ.

3.1.2. Документы о повышении квалификации преподавателя представляются в конкурсную комиссию и учитываются ученым советом при избрании на вакантную должность. Преподаватель, как правило, не может рекомендоваться к избранию на должность, если не имеет документа о прохождении повышения квалификации в течение трехлетнего периода, предшествующего избранию.

3.1.3. Дополнительное профессиональное образование преподавателей КБГУ должно быть направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие педагогического работника, обеспечение соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, повышение педагогического ма-

стерства по профилю педагогической деятельности; совершенствование предметной компетенции и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; 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.

3.1.4. Дополнительное профессиональное образование профессорско-преподавательского состава по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в три года.

3.1.5. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников может проводиться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно) посредством освоения отдельных программ, модулей, форм повышения квалификации.

3.1.6. Направление преподавателя на дополнительное профессиональное образование несколько раз (по нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации) или на продолжительный срок осуществляется по представлению руководителя учебного структурного подразделения, руководителя рабочей программы или заведующего кафедрой с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации.

3.2. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации)

3.2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.2.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Профессиональная переподготовка направлена на получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов образования, науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и/или договором об образовании.

3.2.4. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.2.5. Стажировка является формой повышения квалификации, направленной на совершенствование практической подготовки преподавателей, в первую очередь по профилирующим дисциплинам, овладение методами научных исследований, внедрение в практику передовых достижений науки и техники, ознакомление с новейшими технологиями, перспективами развития, экономикой и организацией производства, его техническим оснащением. Срок прохождения стажировки устанавливается учебным планом.

3.2.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с техникой, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.2.7. Стажировка предварительно согласовывается руководителем учебного структурного подразделения, руководителем рабочей программы или заведующим кафедрой с руководством университета.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Ответственными за организацию своевременного обучения ППС по программам ДПО являются руководители учебных структурных подразделений, руководители рабочих программ или заведующие кафедрами.

4.2. Преподаватели, направляемые на повышение квалификации, должны быть указаны в плане-отчете структурного подразделения на текущий учебный год (с учетом планирования на календарный год).

4.3. Планирование и учет сведений о повышении квалификации преподавателей возлагается на учебные структурные подразделения.

4.4. План повышения квалификации ППС формируется на основании заявок, поданных руководителями учебных структурных подразделений, руководителями рабочих программ или заведующими кафедрами, и утверждается ку-

пирующим проректором или уполномоченным лицом. Виды, сроки и место повышения квалификации ППС определяется в соответствии с настоящим Положением, учебным графиком образовательного процесса КБГУ.

4.5. Изменения и дополнения в утвержденный план вносятся на основании представлений руководителями учебных структурных подразделений, руководителями рабочих программ или заведующими кафедрами.

4.6. Повышение квалификации ППС может проходить в ведущих университетах, организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в сфере ДНО, а также в КБГУ без отрыва, либо с частичным отрывом от работы.

4.7. Преподаватель, направляемый на повышение квалификации в КБГУ предоставляет подтверждающие документы необходимые для подготовки соответствующего приказа (с визами руководителя рабочей программы или заведующего кафедрой и директорами институтов и декана факультета) и при необходимости согласовывается на заседании совета по непрерывному образованию.

4.8. Ставка преподавателя, направленного на обучение, замещению на постоянной основе не подлежит. Направление преподавателей на обучение проводится без нарушения планов образовательного процесса.

5. КОНТРОЛЬ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. По итогам прохождения обучения или прохождения стажировки преподаватель составляет отчет. В течение месяца после возвращения (в случае завершения обучения в летний период срок переносится на сентябрь) на заседании структурных подразделений или кафедр преподаватель докладывает о результатах пройденного повышения квалификации/стажировки и о выполнении служебного задания и принимается решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости – о его доработке) с учетом практической значимости результатов повышения квалификации для улучшения образовательного процесса. При этом даются рекомендации по использованию результатов обучения и намечаются сроки (не позднее следующего учебного года) внедрения этих результатов в образовательный процесс.

5.2. Один экземпляр отчета об обучении хранится в Центре ДПО в виде приложения к протоколу учебного структурного подразделения или кафедры.

5.3. К отчету прилагается копия документа (сертификат, удостоверение, свидетельство, диплом), а также могут прилагаться учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы и т.д. В департамент СП НТИ и НО или

центры ДПО КБГУ предоставляется копия документа о завершении программы дополнительного профессионального образования для внесения в систему ФИС ФРДО.

6. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

6.1. Стажировка ППС и работников Университета проводится не только в КБГУ, но и в сторонних предприятиях, учреждениях, организациях, ведущих научно-исследовательских институтах, в том числе зарубежных. Стажировка может быть краткосрочной (от 14 дней, объём – 72 часа) и длительной (от двух месяцев, объём – до 1000 часов). Продолжительность и сроки стажировки определяет руководитель структурного подразделения в соответствии с планом повышения квалификации. Стажировка преподавателей и сотрудников Университета может проводиться как на территории Российской Федерации, так и других государств на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях.

6.2. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов. Стажировка носит индивидуальный характер. Каждый стажер составляет программу стажировки с подробным описанием заданий (Приложение 1).

6.3. Программа стажировки рассматривается на заседании структурного подразделения или кафедры, визируется руководителем учебного структурного подразделения, руководителем рабочей программы или заведующим кафедрой и согласовывается с руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.

6.4. В рамках прохождения стажировки работник КБГУ может принимать участие в семинарах, круглых столах, конференциях, посвященных вопросам развития науки и образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, интеграции образования и научных исследований, современным педагогическим технологиям высшей школы и т.д. По итогам участия должны быть собраны соответствующие документы – участника семинара, конференции и т.д. (доклад, программа участия и т.д.).

6.5. Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом прохождения повышения квалификации ППС и утверждаются на заседании структурного подразделения или кафедры.

6.6. Основанием издания приказом по университету о направлении на стажировку, является письменное согласие сторон, участвующих в выполнении

плана стажировки.

6.7. За каждым стажёром закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей стороны.

6.8. По окончании стажировки преподаватель (работник) докладывает о её результатах на заседании структурного подразделения или кафедры Университета с представлением отчетных документов (актов, презентаций и т.д.) и программы стажировки с отчётом.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Средства на прохождение программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) согласовываются с экономическими службами университета.

7.2. При направлении преподавателя на дополнительное профессиональное образование в другие вузы за счёт внебюджетных средств Университет может в пределах выделенных средств частично или полностью оплатить командировочные расходы и стоимость обучения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

ПРОГРАММА

стажировки и отчет о ее выполнении

Ф.И.О. стажера _____

Ученая степень _____

Название структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»

Должность _____

Место стажировки _____

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ И ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕ

Содержание работы	Срок исполнения	Отчетность (реферат, статья, учебно-методическое пособие)	Дата и отметка о ее выполнении	Подпись руководителя стажировки

ПРАКТИЧЕСКИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ СТАЖЕРА

Консультант _____

Руководитель (образовательного учреждения)

IV. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СТАЖИРОВКИ

Директор Департамента
СП НТИ и НО



Т.Т. Махиева

Начальник Управления
К и ПО



Т.К. Дышеков

Ученый секретарь
ученого совета



И.В. Ашинова