

ПОЛОЖЕНИЕ
О повышении квалификации
профессорско-преподавательского
состава ГБОУ ВПО НижГМА
Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение «О повышении квалификации профессорско-преподавательского состава ГБОУ ВПО НижГМА Минздрава России» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует единый порядок и основные требования к организации и осуществлению деятельности по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Академия).

1.3. Требования данного документа обязательны для применения профессорско-преподавательским составом академии, сотрудниками деканата факультета повышения квалификации врачей (далее ФПКВ), учебно-методическим управлением, отдела кадров, сотрудниками структурных подразделений, где проходит обучение, или непосредственно участвующими в повышении квалификации профессорско-преподавательского состава.

1.4. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности Академии, осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и технике, практического здравоохранения, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышении педагогического мастерства.

1.6. Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров в Российской Федерации и за рубежом, имеющих лицензию на соответствующий вид образовательной деятельности.

1.7. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителем учебного подразделения с учетом квалификации и должности работника.

1.8. Педагогические работники имеют право на дополнительно профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.9. В настоящем Положении использованы следующие термины, сокращения и определения:

НижГМА – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

Профессорско-преподавательский состав (ППС) - к профессорско- преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента;

ИНМО - Институт непрерывного медицинского образования;

ФПКВ - факультет повышения квалификации врачей;

Дополнительное профессиональное образование - дополнительное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Свидетельство - документ государственного образца о повышении квалификации специалиста для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов.

Сертификат специалиста - документ, подтверждающий соответствие профессиональных знаний, опыта и навыков специалиста нормативным требованиям о компетентности в области сертифицируемой специальности.

Удостоверение о повышении квалификации - документ государственного образца о повышении квалификации специалиста для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 100 часов.

Диплом о профессиональной переподготовке - документ государственного образца для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов.

Стажировка - практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке; подготовка к работе по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте.

2. Порядок организации и осуществления повышения квалификации профессорско-преподавательского состава

2.1. К освоению программ повышения квалификации допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Обучение по программе повышения квалификации осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.3. Содержание программы повышения квалификации определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется повышение квалификации.

2.4. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Содержание реализуемой программы повышения квалификации и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.6. Содержание реализуемой программы повышения квалификации должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.7. Для определения структуры программы повышения квалификации и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Структура программы повышения квалификации включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план программы повышения квалификации определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.8. Формы обучения и сроки освоения программы повышения квалификации определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения программы повышения квалификации должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.9. Обучение по программе повышения квалификации осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.10. Формы обучения и сроки освоения программы повышения квалификации определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.11. Программа повышения квалификации может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать 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 технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.12. При реализации программ повышения квалификации организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными

нормативными актами организации.

2.13. Программы повышения квалификации реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.14. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется организацией.

2.15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.16. Освоение программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам освоения программы повышения квалификации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть программы повышения квалификации и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

2.17. При освоении программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.18. Оценка качества освоения программ повышения квалификации проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы повышения квалификации заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.19. Оценка качества освоения программ повышения квалификации проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации программ повышения квалификации и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества программ повышения квалификации и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации программ повышения квалификации и общественной аккредитации организаций.

2.20. Результатом повышения квалификации профессорско-преподавательского состава является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе, а именно, в:

- 1) разработке курса лекций;
 - 2) издании методических указаний;
 - 3) издании методического пособия;
 - 4) разработке программы нового курса;
 - 5) проведении семинара, мастер-класса и др.;
 - 6) написании статьи, параграфа, главы диссертации;
 - 7) использовании технических новинок в лабораторном практикуме;
- и других видах деятельности.

3. Организация процедуры повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в Академии

3.1. Работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Академии координируют проректор по учебной работе.

3.2. Список профессорско-преподавательского состава Академии, которому необходимо пройти повышение квалификации в текущем учебном году, формирует учебно-методическое управление ежегодно до 1 сентября.

3.3. Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются заведующими кафедрами в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями Академии.

3.4. Руководители учебных подразделений несут ответственность за направление на повышение квалификации своих сотрудников.

3.5. План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава формируется учебно-методическим управлением ежегодно до 20 сентября.

3.6. Сотрудник за 20 дней до наступления сроков повышения квалификации оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя руководителя учебного подразделения (Приложение 1).

3.7. После прохождения курсов повышения квалификации сотрудник должен не позднее чем через 5 дней представить в учебно-методическое управление отчет и копию документа о повышении квалификации, с последующей передачей копий документов о повышении квалификации в отдел кадров академии.

4. Взаимодействие структурных подразделений академии по вопросам организации повышения квалификации

4.1. Структурные подразделения Академии взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава следующим образом:

4.1.1. Учебно-методическое управление академии контролирует и координирует работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава академии, осуществляет контроль за содержанием и реализацией учебных планов и программ повышения квалификации; организует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава за счёт средств федерального бюджета; формирует и представляет отчёт о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава в вышестоящие органы.

4.1.2. Планово-финансовое управление осуществляет планирование и учёт денежных средств, выделенных на повышение квалификации профессорско-преподавательского состава академии.

4.1.3. Руководители структурных подразделений академии назначают ответственного за повышение квалификации преподавателей.

4.1.4. Ответственные за повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в структурных подразделениях предоставляют в учебно-методическое управление план повышения квалификации преподавателей кафедр на текущий учебный год до 1 сентября ежегодно и отчет о своевременном прохождении повышения квалификации до 25 мая ежегодно.

5. Документация учебных подразделений по повышению квалификации

Наименование	Утверждение	Срок действия	Оформление	Хранение
1. Перспективный план повышения квалификации на 5 лет	Начальник учебно-методического управления	До замены новым	Приложение 4	УМУ
2. Отчет преподавателя о повышении квалификации	Руководитель учебного структурного подразделения	5 лет	Приложение 7	Кафедра
3. Копии сертификатов, свидетельств, дипломов, удостоверений о повышении квалификации		5 лет		Отдел кадров Кафедра
4. План повышения квалификации преподавателей кафедры на текущий учебный год	Руководитель учебного структурного подразделения	1 год	Приложение 5	Кафедра УМУ
5. Отчет о повышении квалификации преподавателей кафедры на текущий учебный год	Руководитель учебного структурного подразделения	1 год	Приложение 6	УМУ

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Проректор по учебной работе _____ С.Н. Цыбусов

Начальник отдела кадров _____ И.С. Батракова

Начальник УМУ _____ Т.Е. Потеемина

Ведущий юрисконсульт _____ Е.М. Лудина

Приложение 1

Ректору НижГМА

(И. О. Фамилия)

от преподавателя кафедры

(название кафедры)

(ФИО)

Заявление

В соответствии с планом повышения квалификации прошу направить меня на курсы повышения квалификации (стажировку) в _____ по направлению _____
(наименование организации)

На период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. с отрывом (без отрыва) от учебного процесса.

(ФИО)

« »

20 г.

Согласовано зав. кафедрой

Приложение 2
Утверждаю
Проректор по учебной работе
И. О. Фамилия
« » 20 г.

ПРОГРАММА
стажировки

1. Наименование программы

2. Цель стажировки

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка

4. План стажировки

5. Сроки стажировки

Контроль за выполнением программы

Зав. кафедрой

Руководитель стажировки

СПРАВКА о прохождении стажировки

Преподаватель (ФИО), должность, кафедра) проходил стажировку (наименование организации/вуза) с _____ по _____ (указать дату) по направлению (указать направление) в _____ .

Программа стажировки выполнена в объеме _____ часов.

Руководитель стажировки _____ ФИО

Руководитель организации (отдела, кафедры)

ФИО

Печать учреждения

Утверждаю

Начальник учебно-методического управления

И. О. Фамилия

Перспективный план повышения квалификации преподавателей учебного структурного подразделения на _____ учебные годы (5 лет)

№ п/п	Кафедра	ФИО (полностью) штатных преподавателей кафедры	Долж- ность	Ученая степень	Год последнего повышения квалификации	Предлагаемое направление	Планируемые сроки повышения квалификации	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Согласовано

Руководитель учебного _____
структурного подразделения

ФИО
00.00.0000

Утверждаю
Руководитель учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия

« »

20 г.

(представляется до 1 сентября текущего года)

План повышения квалификации преподавателей учебного структурного
подразделения на _____ текущий учебный год

№	Кафе дра	Преподаватель			Повышение квалификации						
		Фами лия, имя, отчее тво	Должн ость	Уче ная степ ень	Год послед- него повышен ия квалифи кации	Направ ление (направ ление курсов)	Фор ма*	Место прохож дения (город, учрежде ния)	Сро ки	Источник финансиров ания**	Примеч ания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* В графе 8 указать форму повышения квалификации: ИПК; ФПК; Стажировка (с отрывом, без отрыва); Внутривузовское (ФПКВ, ЦНИЛ, НИИ).

** Источники финансирования: за счет федерального бюджета; за счет средств кафедры; за счет привлеченных средств

Ответственный за повышение квалификации преподавателей

И.О. Фамилия

20 г.

Приложение 6

Утверждаю
Руководитель учебного структурного
подразделения

И.О. Фамилия

« »

20 г.

(представляется до 1 сентября текущего года)

Отчет о повышении квалификации преподавателей учебного структурного подразделения на текущий учебный год

№	Кафе дра	Преподаватель			Повышение квалификации						
		Фами лия, имя, отчес тво	Должн ость	Уче ная степ ень	Год послед- него повышен ия квалифи кации	Направл ение (направ ление курсов)	Фор ма*	Место прохож дения (город, учрежде ния)	Сро ки	Источник финансиров ания**	Примеч ания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* В графе 8 указать форму повышения квалификации: ИПК; ФПК; Стажировка (с отрывом, без отрыва); Внутривузовское (ФПКВ, ЦНИЛ, НИИ).

** Источники финансирования: за счет федерального бюджета; за счет средств кафедры; за счет привлеченных средств

Ответственный за повышение квалификации преподавателей

И.О.Фамилия

дата

Приложение 7

Примерное содержание отчета преподавателя о повышении квалификации

1. Цель обучения.
2. Место и время прохождения повышения квалификации.
3. Название курса, темы программы, основные формы проведения курсов.
4. Мнение о прослушанном курсе.
5. Результативность повышения квалификации. Полученные знания будут использованы:
 - для разработки новых лекций (указать название);
 - для обоснования повторно читаемых лекций (указать название);
 - для составления (обновления) заданий для практических занятий (указать темы);
 - для составления (обновления) заданий для лабораторных работ
 - для составления (обновления) домашних заданий;
 - для составления (обновления) заданий для промежуточной итоговой аттестации обучающихся;
 - для составления (обновления) тематики контрольных работ для студентов заочной формы обучения;
 - для составления (обновления) тематики курсовых и дипломных работ;
 - для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, института.
 - для подготовки к публикации статьи, тезисов доклада (указать тему);
 - для подготовки к изданию учебно-методической литературы (учебника, учебного пособия, методических указаний);
6. Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (наименование документа, номер).

Преподаватель

(подпись)

И.О. Фамилия

Отчет утвержден

(подпись)

Руководитель подразделения

Дата