

муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)

ПРИКАЗ

10.11.2014

№324

г. Новокузнецк

**Об утверждении Положения
«Зачетно-модульная система
повышения квалификации»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Зачетно-модульная система повышения квалификации» (Приложение).
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Дунину-Седенкову Е. Г.

Ректор

Юрисконсульт
10.11.2014



Н. П. Недоспасова

А. Н. Байкова



Положение «Зачетно-модульная система повышения квалификации»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о зачетно-модульной системе повышения квалификации (далее – Положение) определяет цель, виды обучения, входящие в зачетно-модульную систему повышения квалификации, порядок признания муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Учреждение) неформального и формального повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования (далее – слушателей).

1.2 В Положении используются следующие понятия:

- *зачетная единица* представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки слушателя, включающую в себя все виды его учебной деятельности;

- *модуль* является самостоятельной частью в составе дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) и элементом в накопительной системе повышения квалификации. В ДПП модули распределены по трём обобщенным разделам:

- 1) *нормативно-правовой* (содержание раздела направлено на формирование и совершенствование компетенций в области нормативных документов, регламентирующих деятельность);
- 2) *психолого-педагогический* (содержание раздела направлено на формирование и совершенствование компетенций в области психологических, психолого-педагогических вопросов и педагогических технологий, в том числе ИКТ);
- 3) *предметно-методический* (содержание раздела направлено на формирование и совершенствование профессиональных и специальных компетенций в области теории и методики предметов, теории и методики воспитания, дополнительного образования, теории и практики управления и т. д.);

- *формальное повышение квалификации* осуществляется в образовательных организациях, имеющих лицензию на реализацию дополнительных профессиональных программ. Формальное повышение

квалификации регламентировано, завершается итоговой аттестацией и выдачей документа установленного образца;

- *неформальное повышение квалификации* – любая образовательная активность вне формальной системы, в том числе осуществляемая в педагогических сообществах в рамках непрерывной профессиональной помощи и поддержки. Неформальное повышение квалификации в педагогических сообществах регламентируется организатором образовательного события (активным участником сетевого профессионального сообщества) и завершается общественно-профессиональной экспертизой;

- *зачетно-модульная система повышения квалификации* позволяет учесть в накопительной системе неформальное повышение квалификации и формальное повышение квалификации объемом до 72 часов в других образовательных организациях с целью индивидуализации непрерывного профессионального развития педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования.

1.3 Зачетно-модульная система повышения квалификации является альтернативной и добровольной формой повышения квалификации, отвечающей индивидуальным образовательным потребностям слушателей.

1.4 Повышение квалификации в форме зачетно-модульной системы рекомендовано слушателям, ранее проходившим формальное повышение квалификации.

2 Перечень видов обучения, их зачетная стоимость

№ п/п	Виды обучения	Зачетная стоимость
	<i>Неформальное повышение квалификации</i>	
1	Внутришкольное повышение квалификации (до 36 часов)	до 1 (36)
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (федеральный, региональный, муниципальный)	0,5 (18)
3	Участие в сетевых проектах	0,25 (9)
4	Тьюторство в сетевых проектах	0,5 (18)
5	Самообразование (проекты, программы, учебные и учебно-методические пособия и т.д.)	0,5 (18)
6	Сертификация	0,25 (9)
7	Диссеминация ценного педагогического опыта на курсах повышения квалификации и семинарах в межкурсовой период (6 часов работы с аудиторией)	0,25 (9)

8	Постоянно действующие семинары	Общее количество запланированных часов
	<i>Формальное повышение квалификации до 72 часов</i>	
9	Повышение квалификации объемом до 72 часов в других образовательных организациях	Количество часов указанных в документе

3 Порядок признания неформального и формального повышения квалификации в зачетно-модульной системе

3.1 Порядок признания внутришкольного повышения квалификации

1. Образовательное учреждение в лице руководителя подает на имя ректора ходатайство о проведении консультаций по разработке модуля для проведения внутришкольного повышения квалификации. В приложении к ходатайству описывается содержание внутришкольного повышения квалификации в свободной форме и указывается разработчик модуля.

2. На основании переданного ректором ходатайства кафедра с учетом содержания внутришкольного повышения квалификации помогает выбрать дополнительную профессиональную программу, к которой будет относиться разработанный модуль, определить раздел и объем часов модуля. Формой итоговой аттестации внутришкольного повышения квалификации является защита итоговой работы.

3. Разработанный образовательным учреждением модуль передается проректору по учебно-методической работе.

4. Модуль рецензируется учебно-методическим советом.

5. При положительной рецензии проректор по учебно-методической работе передает модуль с рецензией на кафедру, в учебный отдел и разработчику модуля. При наличии замечаний рецензента модуль отдается на исправление разработчику.

6. Образовательное учреждение самостоятельно организует обучение по разработанному модулю.

7. По окончании обучения руководитель образовательного учреждения подает заявление на имя ректора о проведении экспертизы итоговых работ слушателей и выдаче удостоверений о повышении квалификации установленного образца с указанием темы, объема, сроков обучения.

8. Ректором Учреждения издается приказ о создании экспертной комиссии не менее, чем из 3 человек (председатель, члены комиссии). Заседание экспертной комиссии оформляется протоколом.

9. На основании решения экспертной комиссии издается приказ ректора о выдаче удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

10. В удостоверении указываются: раздел, тема, сроки обучения.

11. Документы по внутришкольному повышению квалификации (ходатайство, модуль, рецензия, заявление о проведении экспертизы итоговых работ слушателей и выдаче удостоверений о повышении квалификации установленного образца, приказ о создании экспертной комиссии, протокол заседания экспертной комиссии, приказ о выдаче удостоверений о повышении квалификации установленного образца) сдаются в учебный отдел кафедрой.

3.2 Порядок признания участия в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (федеральный, региональный, муниципальный)

1. Руководящий или педагогический работник, принявший участие в конкурсах профессионального мастерства, имеет право подать на имя ректора заявление с просьбой признать участие в конкурсе профессионального мастерства повышением квалификации по накопительной системе.

2. Организационная работа с данной категорией слушателей осуществляется научно-методическим отделом.

3. На основании заявления, после согласования с начальником научно-методического отдела, ректор издает приказы о признании участия в конкурсе профессионального мастерства повышением квалификации по накопительной системе и о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца.

4. В сертификате указывается: раздел - предметно-методический; тема, которая соответствует конкурсу или названию конкурсной работы; сроки – начало и окончание конкурса.

5. Приказы о признании участия в конкурсе профессионального мастерства повышением квалификации по накопительной системе и о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца хранятся в учебном отделе.

3.3 Порядок признания участия в сетевых проектах

1. Педагогический работник, принявший участие в сетевых проектах, имеет право подать на имя ректора заявление с просьбой признать участие в сетевых проектах повышением квалификации по накопительной системе. В заявлении указываются выходные данные сетевого проекта. Кроме того, заявителем признания участия в сетевых проектах повышением квалификации по накопительной системе может быть организатор сетевых проектов (структурное подразделение Учреждения).

2. Организационная работа с данной категорией слушателей осуществляется учебным отделом.

3. На основании заявления ректор издает приказы о признании участия в сетевых проектах повышением квалификации по накопительной системе и

о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца.

4. В сертификате указывается: раздел – предметно-методический; тема, которая соответствует названию проекта; сроки – сроки участия в проекте.

5. Заявление, приказы о признании участия в сетевых проектах повышением квалификации по накопительной системе и о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца хранятся в учебном отделе.

3.4 Порядок признания тьюторства в сетевых проектах

1. Руководители структурных подразделений раз в полугодие подают заявление на имя ректора о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца за тьюторство в сетевых проектах Учреждения.

2. На основании заявления ректор издает приказ о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца.

3. В сертификате указываются: раздел – определяется по содержанию разработанного проекта; тема, которая соответствует названию проекта; сроки – сроки проведения проекта.

3. Приказ о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца хранится в учебном отделе.

3.5 Порядок признания самообразования

1. Руководящий или педагогический работник, разработавший продукт деятельности (проекты, программы, учебные и учебно-методические пособия и т.д.) в процессе самообразования за последние 3 года, имеет право подать на имя ректора заявление о признании самообразования повышением квалификации по накопительной системе с приложением продукта деятельности.

2. На основании заявлений ректор раз в полугодие издает приказ о создании экспертной комиссии.

3. Организационная работа с данной категорией слушателей осуществляется учебным отделом.

4. Экспертная комиссия рассматривает продукт деятельности, полученный в результате самообразования, и принимает решение о признании самообразования повышением квалификации по накопительной системе. Заседание экспертной комиссии оформляется протоколом.

5. На основании решения экспертной комиссии издается приказ ректора о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца.

6. В сертификате указывается: раздел - определяется по содержанию работы; тема, которая соответствует названию работы; сроки – начало: срок подачи заявления, окончание: срок приказа о выдаче удостоверения.

7. Документы (заявление, продукт деятельности, приказ о создании экспертной комиссии, протокол заседания экспертной комиссии, приказ о

выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца) хранятся в учебном отделе.

3.6 Порядок признания участия в сертификации

1. Руководящий или педагогический работник, принявший участие в сертификации, имеет право подать на имя ректора заявление с просьбой признать сертификацию повышением квалификации по накопительной системе с приложением ксерокопии сертификата.
2. Организационная работа с данной категорией слушателей осуществляется учебным отделом.
3. На основании заявлений ректор раз в полугодие издает приказы о признании сертификации повышением квалификации по накопительной системе и о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца.
4. В сертификате указывается: раздел – психолого-педагогический; тема – психолого-педагогические основы профессиональной деятельности; сроки – сроки участия в сертификации.
5. Заявление, ксерокопия сертификата, приказы о признании сертификации повышением квалификации по накопительной системе и о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца хранятся в учебном отделе.

3.7 Порядок признания участия в диссеминации ценного педагогического опыта

1. Руководители структурных подразделений раз в полугодие подают заявление на имя ректора о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца за диссеминацию ценного педагогического опыта на курсах повышения квалификации и семинарах в межкурсовой период.
2. На основании заявления ректор издает приказ о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца за диссеминацию ценного педагогического опыта на курсах повышения квалификации и семинарах в межкурсовой период.
3. В сертификате указываются: раздел – определяется по содержанию представленного опыта; тема, которая соответствует названию представленного опыта; сроки – сроки проведения занятий.
4. Приказ о выдаче сертификатов о повышении квалификации установленного образца хранится в учебном отделе.

3.8 Порядок признания повышения квалификации на постоянно действующих семинарах

Постоянно действующий семинар – это объединенные одной тематикой отдельные, обособленные семинары, каждый из которых может проводиться отдельно, не зависимо друг от друга. Слушатели имеют право выбрать и посетить любой семинар в рамках постоянно-

действующего, однако претендовать на получение удостоверения о повышении квалификации могут только те слушатели, которые посетили не менее 16 часов занятий на данном семинаре.

Даже при отсутствии слушателей, которые посетили все семинары или отсутствии желающих пройти итоговую аттестацию последнее занятие отводится на итоговую аттестацию. Итоговая аттестация должна быть запланирована на ранее 10 рабочих дней с момента последнего занятия.

1. На основании листов регистрации преподаватель, реализующий постоянно действующий семинар предлагает слушателям, набравшим от 16 часов и более пройти итоговую аттестацию и при успешном ее прохождении получить удостоверение о повышении квалификации.
2. Список слушателей, принявших решение о прохождении итоговой аттестации подаются преподавателем заведующему кафедрой не позднее 3 рабочих дней с момента последнего занятия.
3. Заведующий кафедрой пишет заявление на имя ректора Учреждения с просьбой провести итоговую аттестацию слушателей постоянно действующего семинара с указанием наименования, объема часов и сроков реализации не позднее 3 рабочих дней с момента получения списка.
4. После визирования заявления ректором, проректор по учебно-методической работе готовит приказ «О создании аттестационной комиссии» не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления с визой ректора.
5. Решение аттестационной комиссии оформляется Протоколом.
6. На основании Протокола проректор по учебно-методической работе готовит приказ «О выдаче удостоверений о повышении квалификации» не позднее 3 рабочих дней с момента поступления Протокола.
7. Удостоверения о повышении квалификации выдаются методистом кафедры согласно ведомости получения удостоверений о повышении квалификации установленного образца не позднее 10 рабочих дней с момента выхода приказа о выдаче удостоверений.

3.9 Порядок признания результатов обучения в других организациях

1. Руководящий или педагогический работник, прошедший повышение квалификации объемом менее 72 часов в других образовательных организациях, имеет право подать на имя ректора заявление о признании документов о повышении квалификации других образовательных организаций в накопительной системе повышения квалификации. К заявлению прикладывается ксерокопия документа.
2. Организационная работа с данной категорией слушателей осуществляется учебным отделом.
3. На основании заявления ректор издает приказ о создании экспертной комиссии.
4. Заседание экспертной комиссии оформляется протоколом.
5. На основании решения экспертной комиссии издается приказ ректора о признании документов о повышении квалификации других

образовательных организаций в накопительной системе повышения квалификации с указанием раздела, темы, сроков.

6. Документы (заявление, ксерокопия документа о повышении квалификации, приказ о признании документов о повышении квалификации других образовательных организаций в накопительной системе повышения квалификации) хранятся в учебном отделе.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на ученом совете и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Ученого совета

от 20.10 2014 г. № 3

Проректор по учебно-методической работе

Е. Г. Дунина-Седенкова

«24» ноября 2014 г.

Юрисконсульт

А. Н. Байкова

«24» ноября 2014 г.