

**Федеральное агентство морского и речного транспорта**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА имени адмирала С.О. МАКАРОВА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о повышении квалификации**  
**преподавателей, экзаменаторов**  
**и административно-управленческого персонала**

**Санкт-Петербург**  
**2014**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

## СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от «31» 10 2014 г.,

№\_872\_

Система менеджмента качества	
<b>ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала</b>	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2008 и Конвенции ПДНВ и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».

Положение устанавливает виды и порядок организации повышения квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

Контроль документа:	Проректор по учебной работе
Руководитель разработки	Начальник Учебно-методического управления
Исполнитель	Тарануха С.Н.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

## Оглавление

Лист ознакомления.....	4
Лист учета экземпляров .....	4
Лист учета корректуры .....	4
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....</b>	<b>8</b>
<b>5. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....</b>	<b>9</b>
<b>6. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ИНСТРУКТОРОВ И ЭКЗАМЕНАТОРОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПОДГОТОВКЕ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОНВЕНЦИИ ПДНВ....</b>	<b>10</b>
<b>8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ и КОНТРОЛЬ .....</b>	<b>10</b>



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью повышения квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – работники Университета) является:

- повышение качества подготовки специалистов, в том числе качества учебного процесса и качества педагогической деятельности в Университете в соответствии с современными тенденциями развития образования и требованиями Конвенции ПДНВ;
- ликвидация несоответствия между реальным уровнем профессиональной подготовки специалистов Университета и необходимым для успешного решения задач, стоящих перед Университетом в современных условиях;
- удовлетворение запросов преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала Университета в получении новейших профессиональных знаний и приобретении опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования и требованиями Конвенции ПДНВ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Международной конвенции о подготовке и дипломированию моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (разделы А-I/6, В-I/6);
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013);
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 (ред. от 02.11.2013);
- Уставом Университета.

1.3. Под повышением квалификации педагогических и руководящих работников Университета понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональной компетенции и педагогического мастерства, являющегося необходимым условием эффективной и результативной деятельности работников Университета. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс и как результат образования.

1.4. Настоящее Положение определяет виды и порядок организации повышения квалификации и переподготовки, а также порядок отчетности:

- профессорско-преподавательского состава Университета (ППС),
- преподавателей по программам среднего профессионального образования;
- инструкторов и экзаменаторов, участвующих в реализации программ дополнительного профессионального образования (далее ДПО) и тренажерной подготовке;
- административно-управленческого персонала.

1.5. Университет создаёт необходимые условия для своевременного и качественного повышения квалификации работников университета, обеспечивает своевременное обновление профессиональных знаний и совершенствование квалификации, подготовки к новым видам профессиональной деятельности.

1.6. Решение и ответственность за повышение квалификации преподаватели, экзаменаторы и административно-управленческий персонал принимают, выбирая целесообразные для себя формы и сроки повышения квалификации с учетом своих возможностей, а также

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

потребностей структурного подразделения Университета (в частности факультетов, кафедр, центров, колледжа и Университета в целом).

Руководители структурных подразделений контролируют профессиональную подготовку работников подразделения и, в случае необходимости, вправе предложить работнику пройти повышение квалификации по конкретному направлению подготовки.

## 2. ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Повышение квалификации включает в себя следующее:

- обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (ДПО) повышения квалификации;
- подготовка и защита диссертации;
- обучение в аспирантуре и докторантуре;
- стажировка
- участие в выездных школах, семинарах, заканчивающееся выдачей документа о повышении квалификации.

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

Обучение по программам ДПО может быть основано на модульном принципе построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану по программе ДПО осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами принимающей образовательной организации.

2.2. Повышение квалификации может быть первичным и текущим.

**Первичное повышение квалификации** осуществляется в отношении лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий, аттестации обучающихся, тренажерной подготовки, не имеющих педагогического образования, опыта работы в качестве преподавателя (инструктора, экзаменатора). Первичное повышение квалификации работников может осуществляться в виде инструктажа, краткосрочного повышения квалификации или стажировки (в зависимости от планируемых функциональных обязанностей).

Организация получения необходимого педагогического опыта для преподавателей, привлекаемых к подготовке на уровне требований Конвенции ПДНВ, осуществляется в соответствии с разделом 7 данного положения.

**Текущее повышение квалификации** осуществляется в соответствии с планами повышения квалификации работников университета.

## 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

3.1. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (далее ППС) является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности Университета, направленного на повышение качества образования.

3.2. 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.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

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

3.4. Повышение квалификации ППС осуществляется на непрерывной основе по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности.

3.5. Повышение квалификации является необходимым условием для участия в конкурсе на замещение должностей научно-педагогических работников

3.6. Результатом повышения квалификации ППС 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;
- 8) других видах деятельности.

3.7. Организация повышения квалификации заведующим кафедрами:

– разрабатывает план повышения квалификации ППС кафедры, содержание которого доводится до преподавателя кафедры;

– определяет сроки, место и форму повышения квалификации ППС кафедры в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями Университета;

– ежегодно, до 20 июня, представляет в Учебно-методическое управление направления ППС кафедры на повышение квалификации в будущем учебном году и отчет о повышении квалификации в текущем учебном году;

– готовит в выбранную организацию проект письма от имени ректора Университета с просьбой принять преподавателя на повышение квалификации (к проекту письма прилагает утвержденную кафедрой программу повышения квалификации) и передает подготовленные документы в учебно-методическое управление;

– организует отчеты преподавателей на заседании кафедры об итогах их работы в период прохождения повышения квалификации, обеспечивает внедрение в учебный процесс кафедры передовых средств и методов обучения, в том числе инновационных технологий обучения, освоенных преподавателем при повышении квалификации.

Решение о повышении квалификации преподавателей за счет средств Университета принимает ректор по рапорту заведующего кафедрой.

3.8. Преподаватель:

– по окончании повышения квалификации представляет в Учебно-методическое управление документ, подтверждающий факт повышения квалификации и выписку из протокола заседания кафедры с одобрением отчета о повышении квалификации;

– вносит в индивидуальный план своей работы сведения о повышении квалификации.

При повышении квалификации преподавателей за счет Университета преподаватель обязан представить в бухгалтерию Университета следующие документы:

– договор с образовательной организацией, имеющим государственную аккредитацию и лицензию;

– программу подготовки (переподготовки), способствующую повышению квалификации специалиста в рамках образовательной деятельности Университета;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

– счет-фактуру из образовательной организации за оказание образовательных услуг.

### 3.9. Учебно-методическое управление:

- ежегодно до 25 июня готовит проект приказа о направлении ППС на повышение квалификации в следующем учебном году;
- готовит проекты приказов о персональном направлении преподавателей на повышение квалификации;
- корректирует базу данных АСУ ВУЗ в части повышения квалификации ППС на основании документов, подтверждающих факт прохождения повышения квалификации, передает информацию о повышении квалификации ППС в отдел кадров;
- составляет отчет о повышении квалификации ППС Университета в истекшем году;
- организует проверку, подписание и регистрацию сопроводительных документов на повышение квалификации (письмо-направление на повышение квалификации, программа повышения квалификации, приказ о направлении на повышение квалификации).

## 4. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 Повышение квалификации педагогических работников колледжа проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности. Решение о повышении квалификации преподавателей за счет средств Университета принимает ректор по рапорту директора колледжа.

4.2 Повышение квалификации (стажировки) преподавателей осуществляется на основе ежегодного Плана повышения квалификации (стажировки), утвержденного директором колледжа.

### 4.3 Методист колледжа:

- разрабатывает План повышения квалификации преподавателей;
- ежегодно, до 20 июня, представляет зам. директора по УМР сведения о направлении преподавателей на повышение квалификации в будущем учебном году;
- определяет место и форму повышения квалификации преподавателей;
- готовит проект письма ректору от имени директора колледжа с просьбой направить преподавателя на повышение квалификации;
- организует отчеты преподавателей на заседаниях Методического совета и цикловых (предметных) комиссиях об итогах их работы в период прохождения повышения квалификации, обеспечивает внедрение в учебный процесс передовых средств и методов обучения, в том числе инновационных технологий обучения, освоенных преподавателем при повышении квалификации;
- ежегодно, до 30 июня, представляет заместителю директора колледжа по учебно-методической работе отчет о повышении квалификации в текущем учебном году;
- систематизирует в методическом кабинете колледжа сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей.

### 4.4 Преподаватель колледжа:

- по окончании повышения квалификации представляет в методический кабинет документ, подтверждающий факт повышения квалификации.
- вносит в индивидуальный план\отчет своей работы сведения о повышении квалификации.

При повышении квалификации преподавателей за счет Университета преподаватель обязан представить в бухгалтерию Университета следующие документы:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 9 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

– договор с образовательной организацией, имеющей государственную аккредитацию и лицензию;

– программу подготовки (переподготовки), способствующую повышению квалификации специалиста в рамках образовательной деятельности Университета;

– счет-фактуру из образовательной организации за оказание образовательных услуг.

4.5 Оценка результативности повышения квалификации преподавателей в результате прохождения курсов повышения квалификации осуществляется на заседаниях цикловых (предметных) комиссий, при подведении итогов смотра методической работы преподавателей, аттестации.

4.6 Зам. директора колледжа по учебно-методической работе:

– готовит проекты приказов о персональном направлении преподавателей на повышение квалификации;

– организует проверку, подписание и регистрацию сопроводительных документов на повышение квалификации (письмо-направление на повышение квалификации, программа повышения квалификации, приказ о направлении на повышение квалификации);

– контролирует своевременное прохождение повышения квалификации преподавателей.

4.7 Ответственность за повышение квалификации преподавателей возлагается на директора колледжа ГУМРФ.

## **5. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

5.1 Повышение квалификации административно-управленческого персонала (АУП) осуществляется не реже одного раза в пять лет.

5.2 Повышение квалификации АУП может осуществляться по мере введения в действие нормативных актов международного и национального законодательства, а также организационно-нормативной документации университета, касающихся организации образовательной деятельности университета в целом или его отдельных структурных подразделений (факультетов, колледжа).

5.3 Повышение квалификации АУП может осуществляться либо внутри университета, либо с выездом в организации, реализующие повышение квалификации этой категории работников образовательных организаций.

5.4 При повышении квалификации АУП за счет Университета работник обязан представить в бухгалтерию Университета документы, указанные в п.3.2.

## **6. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ИНСТРУКТОРОВ И ЭКЗАМЕНАТОРОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Повышение квалификации преподавателей, инструкторов, экзаменаторов и административного персонала, реализующих программы дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с положениями Центра ДПО.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 10 из 10
	ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала	Индекс	
		Версия:	1

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПОДГОТОВКЕ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОНВЕНЦИИ ПДНВ**

7.1 Для получения педагогического опыта лицами, привлекаемыми к подготовке моряков в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ, устанавливается обязательная процедура получения ими опыта преподавательской и (или) экзаменационной деятельности.

7.2 Необходимость получения опыта и обязанность лиц, привлекаемых к подготовке моряков, поддерживать свою квалификацию на требуемом уровне должны быть включены в трудовой договор, заключаемый с Университетом.

7.3 С целью получения педагогического опыта предусматривается стажировка в структурных подразделениях, занятых в педагогической деятельности.

7.4 Разработка программы стажировки, отчетность и архивация документов возлагается на руководителя направляющего структурного подразделения.

7.5 Первичная стажировка предусматривается для работников сторонних организаций, привлекаемых к подготовке и оценке компетентности обучающихся, не имеющих опыта преподавательской деятельности.

7.6 Общую координацию и учет стажировок осуществляет УМУ.

7.7 Продолжительность стажировки устанавливается 3 месяца.

7.8 В целях повышения качества подготовки на объектах стажировки предусматривается назначение руководителя стажировки, который несет ответственность за качество стажировки. Руководство стажировкой отражается в индивидуальном плане работы преподавателя.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

8.1. Ответственность и контроль за:

- организацию повышения квалификации ППС кафедр возлагается на заведующих кафедрами,
- повышение квалификации преподавателей по программам среднего профессионального образования возлагается на директора колледжа ГУМРФ,
- повышение квалификации инструкторов, экзаменаторов и административного персонала, участвующих в обучении, аттестации и подготовке программ дополнительного профессионального образования возлагается на директора Центра ДПО;
- повышение квалификации административного персонала, участвующего в организации образовательного процесса университета возлагается на проректора по учебной работе;
- повышение квалификации прочего административного персонала возлагается на руководителя структурного подразделения.