

Принято на заседании Ученого совета  
ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»  
Протокол № 1 от «10» сентября 2011 г.  
Председатель Б. А. Болдин

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО  
ТО» Б. А. Болдин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.  
Приказ от 14 ноября № 103-00



**Положение  
о накопительной системе повышения квалификации  
работников образования  
ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о накопительной системе повышения квалификации работников образования (далее – Положение) Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Тульской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Положением о Типовом образовательном учреждении дополнительного профессионального образования повышения квалификации специалистов, Уставом Учреждения.

1.2. Накопительная система повышения квалификации работников образования (далее – Накопительная система) представляет собой систему учета общего времени обучения слушателей на различных краткосрочных курсах Учреждения.

1.3. Накопительная система позволяет работнику образования:

- наиболее полно учитывать и удовлетворять дифференцированные потребности в конкретных областях профессиональных знаний;
- выбрать различные виды краткосрочного обучения по интересующим его темам, а также темам стратегического характера для развития и повышения качества образования;
- получить удостоверение или свидетельство о повышении квалификации (далее – ПК) путем суммирования времени обучения на краткосрочных курсах.

1.4. Любой работник образования, независимо от вида и типа образовательного учреждения, может по собственному желанию выбрать обучение по традиционной системе ПК или по накопительной системе.

1.5. Срок обучения по накопительной системе составляет не более двух лет. Исключения по сроку обучения могут составлять спецкурсы по проблемам начального общего образования, рассчитанные на четырехлетнее обучение.

1.6. Общий объем обучения в течение 2-х лет должен быть не менее 72 часов.

1.7. Слушатель может пройти ускоренный курс обучения (в течение одного года). При этом объем обучения должен соответствовать п. 1.6.

## **2. Цели и задачи введения накопительной системы**

2.1. Основными целями введения Накопительной системы являются:

- наиболее полное изучение образовательных запросов работников образования;
- максимальное удовлетворение потребностей работников образования в области профессиональных знаний;
- реализация демократических основ самостоятельного формирования слушателем суммарного пакета знаний в системе ПК.

2.2. Основные задачи Учреждения при реализации поставленных целей:

- создание маркетинговой системы анализа тенденций развития образования и прогноза изменения потребностей работников образования по конкретным направлениям;
- разработка и внедрение новых видов краткосрочных курсов в соответствии с приоритетными направлениями работы Учреждения и с учетом образовательных потребностей слушателей;
- создание информационной базы данных по всем видам и направлениям краткосрочных курсов;
- предоставление работникам образования полной и своевременной информации об имеющихся в Учреждении краткосрочных курсах;
- создание гибкой системы эффективного использования рабочего и личного времени работников образования в процессе ПК.

## **3. Порядок повышения квалификации**

3.1. Кафедры Учреждения ежегодно:

- до 15 апреля разрабатывают учебно-тематические планы спецкурсов и до 25 апреля согласовывают их с проректорами Учреждения;

- до 1 июня разрабатывают тесты по дисциплинам спецкурсов;

- 15 июня весь комплект документов (учебно-тематические планы и тесты) представляют на утверждение ректору.

3.2. Отдел организации и сопровождения образовательного процесса до 15 июня разрабатывает и представляет на утверждение проректору по учебно-методической работе анкеты по изучению эффективности Накопительной системы.

3.3. Слушатель, выбравший форму ПК по накопительной системе, подает на имя ректора Учреждения письменное заявление. Ректор издает приказ о зачислении слушателя на обучение по Накопительной системе.

3.4. Слушатель на основании приказа выбирает из плана-графика ПК Учреждения интересующие его темы и виды обучения в соответствии с п. 3.7., составляет персональный график обучения на предстоящий учебный год и передает его в отдел организации и сопровождения образовательного процесса (далее – ОО и СОП).

3.5. При формировании индивидуального плана ПК должен соблюдаться нормативный показатель объема курса:

- не менее 6 часов по проблематике деятельности каждой из общих кафедр;
- не менее 36-ти часов – предметной (профильной) кафедры.

3.6. Индивидуальный план может включать следующие формы ПК:

- лекционно-семинарские, практические занятия;
- региональную педагогическую мастерскую;
- мастер-класс;
- спецкурс;
- проблемные курсы;
- круглые столы, педчтения, научно-практические конференции

Индивидуальный план составляется при условии выступления на обозначенных мероприятиях с докладом, материалы которого актуальны и могут войти в региональный информационный банк.

3.7. ООиСОП ведет учет слушателей и заводит на каждого слушателя индивидуальный план работы по Накопительной системе повышения квалификации (далее – Индивидуальный план), в который заносится персональный график обучения слушателя.

3.8. Индивидуальный план согласовывается с заведующим районного (городского) методического кабинета (далее Р(Г)МК), с проректорами и утверждается ректором Учреждения.

3.9. ООиСОП выдает слушателю утвержденный Индивидуальный план, который находится у слушателя до окончания срока обучения.

3.10. По окончании всего срока обучения слушатель сдает в ООиСОП Индивидуальный план. Ректор Учреждения издает приказ об окончании обучения.

3.11. Если слушатель по окончании всего срока обучения (2 года) освоил менее 72-х часов учебной нагрузки, он подлежит отчислению с обучения по накопительной системе. В дальнейшем слушатель может пройти курс ПК по традиционной системе, однако объем занятий, прослушанных по накопительной системе, ему не засчитывается.

#### **4. Элементы дистанционного обучения по Накопительной системе повышения квалификации**

4.1. Слушатель может самостоятельно осваивать часть или весь курс ПК по Накопительной системе путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

4.2. Допускается пересылка учебных материалов слушателю и от слушателя в Институт по электронной почте при наличии соответствующей оплаты слушателем.

4.3. Преподавателям, чьи электронные учебные материалы были использованы в Накопительной системе, засчитывается нагрузка в количестве от 6 до 18 часов за один «электронный портфель» (кейс) в зависимости от объема спецкурса (за 6 часов спецкурса – 6 часов учебной нагрузки и т.д.).

#### **5. Порядок осуществления контроля Накопительной системы слушателя и выдачи итоговых документов о повышении квалификации**

5.1. Освоение программы спецкурса фиксируется в Индивидуальном плане слушателя в виде отметки (зачет/незачет) преподавателем, ведущим данный спецкурс. Текущий контроль осуществляется преподавателем в виде теста (тест-контроль).

5.2. Время на подготовку, проведение и обработку тест-контроля засчитывается преподавателю в часы внекурсовой нагрузки (за каждые 6 часов – 30 минут на 1 слушателя).

5.3. По окончании курсов повышения квалификации слушатель, освоивший объем обучения не менее 100 часов, получает свидетельство о повышении квалификации.

5.4. Слушатель по собственному желанию может получить удостоверение о краткосрочном прохождении курсов ПК при условии успешного выполнения части Индивидуального плана в виде проблемных курсов в объеме не менее 72-х часов (до 100 часов).

5.5. В случае прохождения курсов, рассчитанных менее чем на 72 часа в год, слушатель получает свидетельство Учреждения, подтверждающее его участие в конкретных видах деятельности (спецкурсы, семинары, конференции и т.д.). Такие свидетельства могут в дальнейшем в течение всего срока обучения (2 года) в рамках Накопительной системы обмениваться на удостоверения или свидетельства государственного установленного образца, согласно пп. 5.3, 5.4.

5.6. ООиСОП по окончании всего срока обучения проводит анализ эффективности накопительной системы ПК работников образования и сдает его проректору по учебно-методической работе.