



НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»

ПОЛОЖЕНИЕ



Утверждаю
НАО Атырауский университет
им. Х. Досмухамедова
Председатель Правления-Ректор
С.Н.Идрисов
« 19 » 07 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

№ 219

Атырау, 2024 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	2-стр. из 14

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Подготовил(а)	Руководитель офиса переподготовки и повышения квалификации кадров	Г.Ж.Нурсултанова		18/VII 2024
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	А.Е. Чукуров		19.07
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		18.07.2024
	Юрист	К.С.Куанов		19.07.2024

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	3-стр. из 14

Содержание

1	Область применения	4
2	Сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Термины и определения	5
5	Права офиса	5
6	Ответственность офиса	6
7	Формы повышения квалификации	6
8	Процедура организации курсов повышения квалификации педагогов	6
9	Порядок организации и проведения послекурсового сопровождения деятельности педагога	7
10	Переподготовка кадров	7
11	Шаблон и приложения	9
12	Лист ознокомления	13
13	Лист регистрации изменений и дополнений	14

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	4-стр, из 14

1 Область применения
Настоящее положение "Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров "(далее-Положение) разработана в целях повышения квалификации и управления процессом дополнительного образования профессорско – преподавательского состава (далее-ППС), работников организаций, и физических лиц, желающих повысить свою профессиональную квалификацию.

2 Сокращения
АУ – Атырауский университет имени Халела Досмухамедова
ППС-профессорско-преподавательский состав
ОПиПКК-офис переподготовки и повышения квалификации кадров
ПК-повышение квалификации
АБ-академический блок
УМС – учебно-методический совет
НМС-научно-методический совет
ОМК-офис мониторинга качества

3 Нормативные ссылки
Данная процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:
1. Закон Республики Казахстан" Об образовании".
2. Об утверждении Правил организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, а также посткурсового сопровождения деятельности педагога
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 95.
3. Об утверждении Правил разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 175.
4. Об утверждении Правил педагогической переподготовки
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 марта 2020 года № 110.

Настоящее положение вводит в действие следующие формы:

- ✓ Заявки на обучение.
- ✓ Рекомендуемый перечень курсов повышения квалификации и переподготовки кадров.
- ✓ План-график повышения квалификации.
- ✓ Программа курсов повышения квалификации.
- ✓ Заявление на поступление на курсы повышения квалификации.
- ✓ Заключение договора на оказание услуг по подготовке, переподготовке или повышению квалификации.
- ✓ Журнал регистрации сертификатов.
- ✓ Лист явки.
- ✓ Анкета оценки эффективности обучения.
- ✓ Лист выдачи сертификатов.
- ✓ Журнал регистрации договоров со слушателями

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	5-стр. из 14

4

Термины и определения

квалификация – совокупность профессиональных знаний, умений, навыков и опыта работы, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности;

образовательный мониторинг – систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования;

итоговое оценивание – процедура подтверждения уровня квалификации и компетенции педагога в соответствии требованиям программы краткосрочных курсов повышения квалификации;

повышение квалификации педагогов – форма профессионального обучения, позволяющая приобретать новые, а также поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции для повышения качества преподавания и обучения;

организация повышения квалификации педагогов – организация, реализующая образовательные программы курсов повышения квалификации педагогов в системе непрерывного образования;

посткурсовое сопровождение деятельности педагога – система мероприятий, обеспечивающая развитие профессиональной компетентности педагога путем непрерывного мониторинга его посткурсовой деятельности и оказания методической, консультационной помощи;

сертификат – документ, выдаваемый слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой курсов повышения квалификации;

приложение к сертификату – документ, содержащий перечень освоенных модулей образовательной программы с указанием оценок;

сертифицированный тренер – лицо, прошедшее обучение по программе подготовки тренеров и реализующее образовательные программы повышения квалификации;

внешнее итоговое оценивание – процедура подтверждения уровня квалификации и компетенции педагога в соответствии требованиям программы длительных курсов повышения квалификации;

слушатель – лицо, проходящее курсы повышения квалификации.

5

Права офиса

- проведение совещаний с преподавателями, слушателями по вопросам учебной, методической, научной и организационной деятельности, относящихся к компетенции курсов повышения квалификации и переподготовки;

- участие в совещаниях, созываемых руководством при обсуждении вопросов, касающихся деятельности офиса;

6

Ответственность офиса

Ответственность за организацию курсов повышения квалификации возлагается на руководителя офиса ПиПКК

Ответственный за проведение курсов повышения квалификации:

- Руководитель офиса ПиПКК;

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	6-стр, из 14

- Лектор/тренер, заключивший договор с НАО «Атырауский университет Х.Досмухамедова»

Ответственность за оказание разъяснительной и методической помощи ППС университета и другим высшим учебным заведениям Республики Казахстан, работникам государственных организаций, компаний и иным лицам, желающим повысить свой профессиональный уровень по применению данной процедуры, возлагается на руководителя офиса ПиПКК.

Формы повышения квалификации

Основными формами повышения квалификации являются: курсы, семинары, групповые тренинги, мастер-классы, курсы массового онлайн обучения.

Слушателям, прошедшим повышение квалификации, выдается сертификат соответствующего образца.

Процедура организации курсов повышения квалификации педагогов

1. Курсы организуются:
 - ✓ без отрыва от трудовой деятельности (в том числе со способом дистанционного обучения);
 - ✓ с отрывом от трудовой деятельности с сохранением заработной платы (в том числе способом дистанционного обучения);
 - ✓ в комбинированной (очной с применением дистанционного обучения).
- ✓ Образовательный процесс регламентируется учебным планом, расписанием занятий АУ.
- ✓ Зачисление слушателей на Курсы повышения квалификации оформляется приказом руководителя АУ.
2. Слушатель подписывает договор (соглашение) на обучение с Организацией с указанием следующих условий прохождения курсов повышения квалификации:
 - ✓ обучаться согласно установленному учебному плану и расписанию занятий;
 - ✓ соблюдать учебную дисциплину и нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому составу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
 - ✓ посещать не менее 80% от всех занятий согласно расписаниям курса повышения квалификации;
 - ✓ пройти итоговое тестирование в объеме не менее 50% от полученного максимального балла.
3. АУ осуществляет сбор персональных данных Слушателей с информационной системы "Национальная образовательная база данных", а также уведомляет Работодателя и (или) органы образования при нарушении Слушателем установленных договором (соглашением) условий.
4. Договор является основанием для перечисления средств, связанных с оплатой всех расходов по организации прохождения Курсов.
5. По завершении краткосрочных Курсов АУ проводит итоговую оценку по форме в соответствии с программой обучения.
6. Слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой курсов повышения квалификации, АУ выдается сертификат по теме курсов повышения квалификации с указанием темы и объема часов.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	~-стр, из 14

7. Слушателям, не прошедшим итоговое оценивание, АУ выдается справка о прослушивании курса повышения квалификации в произвольной форме.
8. Слушатели, не получившие сертификат, имеют возможность:
 - 1) на повторное оценивание знаний, не более одного раза в год;
 - 2) на повторное оценивание знаний со следующим потоком Курсов;
 - 3) на перевод по уважительной причине из одного потока в другой в течение текущего года;
 - 4) на завершение прерванного Курса по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.
9. Руководитель АУ, в случае его отсутствия лицо, исполняющее его обязанности, подписывает сертификат, действующий в течение 3 (трех) лет со дня завершения курсов и даты выдачи сертификата и приложение к нему, имеющий QR-код для проверки подлинности сертификата.

9

Порядок организации и проведения послекурсового сопровождения деятельности педагога

I Педагог, прошедший курсы повышения квалификации применяет полученные профессиональные компетенции в процессе работы.

II Офис ПиПКК в течение одного календарного года осуществляют посткурсовое сопровождение деятельности педагогов, прошедших повышение квалификации, для качественной реализации на практике полученных знаний.

III Содержание посткурсового сопровождения определяется целями, задачами и ожидаемыми результатами образовательных программ курсов повышения квалификации.

IV Формы проведения посткурсового сопровождения деятельности педагога включают:

- ✓ оказание методической, консультационной помощи слушателям в их педагогической, исследовательской и рефлексивной деятельности;
- ✓ оказание консультационной помощи в подготовке публикации результатов педагогической и исследовательской деятельности;
- ✓ организацию и поддержку работы профессиональных сообществ педагогов, в том числе проведение мероприятий по обмену опытом (конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов и других образовательных мероприятий).

V Анализ результатов посткурсового сопровождения и мониторинг эффективности образовательных программ проводится не реже 1 (одного) раза в три года.

10

Переподготовка кадров

I В настоящем положении используется следующее понятие:

слушатель – лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю, проходят педагогическую переподготовку на базе организаций высшего и (или) послевузовского образования.

II Порядок курса педагогической переподготовки

Курсы проводятся АУ для лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю на базе вуза имеющими лицензии в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" на ведение образовательной деятельности по направлению подготовки

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	8-стр, из 14

"Педагогические науки" в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569.

III Курсы переподготовки педагогических кадров проводятся по очной (онлайн) форме обучения.

IV В АУ решением руководителя создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии входят проректор по академическим вопросам, вице-проректор, представители профессорско-преподавательского состава АУ и руководитель офиса ПККП. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов. Председателем приемной комиссии является проректор по академическим вопросам. Секретарь не входит в состав приемной комиссии. Приказом руководителя АУ назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

V Лица, поступающие на курсы, подают секретарю приемной комиссии АУ следующие документы:

- 1) заявления на имя руководителя АУ в произвольной форме;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) копию документа об образовании;
- 4) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку в установленной форме
- 6) один из следующих документов:

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, секретарь приемной комиссии вуза возвращает документы.

VI При предоставлении полного перечня документов, зачисление на курсы педагогической переподготовки, осуществляется решением приемной комиссии АУ и издается приказ руководителя АУ или лицом, исполняющим его обязанности.

VII После зачисление на курсы педагогической переподготовки между АУ и слушателем заключается договор.

VIII Образовательной программы педагогической переподготовки определяются АУ самостоятельно согласно подпункту 1) пункта 2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан "Об образовании", и учитывает потребности рынка труда, ожидания работодателей и индивидуальные интересы слушателя в соответствии с Профессиональным стандартом педагога.

IX Освоение образовательной программы педагогической переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой АУ.

X Слушателям, успешно прошедшим программы педагогической переподготовки, выдается сертификат АУ по форме, согласно приложению 1 к настоящему положению.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	9-стр. из 14

Шаблон 1 (этот опрос можно сделать с помощью Google forms)

Кері байланыс сауалнамасы

Құрметті әріптес!

Біз курстан кейінгі кезеңде сіздің білім беру қажеттіліктеріңізге бағытталған курстық іс-шаралардың сапасы мен тиімділігін арттыруға мүдделіміз. Осыған байланысты келесі сұрақтарға жауап беруіңізді сұраймыз:

Анкета обратной связи

Уважаемый коллега!

Мы заинтересованы в повышении качества и эффективности курсовых мероприятий, которые ориентированы на Ваши образовательные запросы в посткурсовой период. В этой связи просим Вас ответить на следующие вопросы:

Қатысушының толық аты-жөні:/ФИО участника: _____

Жұмыс орны:/Место работы: _____

Қызмет атауы:/Должность: _____

- Курстарды өткеннен кейін кәсіби өсуіңізді қалай бағалайсыз?/Как Вы оцениваете свой профессиональный рост после обучения на курсах?
 - ☐ айтарлықтай өсті/заметно повысился
 - ☐ өсті/повысился
 - ☐ айту қиын/трудно сказать
- Ұсынылған курс материалы сіздің жұмысыңызда практикалық қолдану үшін қаншалықты пайдалы?/Насколько предложенный материал курсов полезен для практического применения в Вашей работе?
 - ☐ Пайдалы/полезен
 - ☐ жеткілікті пайдалы емес/недостаточно полезен
 - ☐ практикалық мәні жоқ/не представляет практической ценности
- Біліктілікті арттыру курстарынан күткен үміттеріңіз қаншалықты орындалды?/Насколько Ваши ожидания от курсов повышения квалификации реализовались?
 - ☐ толығымен/полностью
 - ☐ ішінара/частично
 - ☐ орындалмады/не реализовались
- Сіз қызметтің қандай салаларында қиындықтарды бастан кешіресіз?/По каким направлениям деятельности Вы продолжаете испытывать трудности?
 - ☐ оқу процесін нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету/нормативно-правовому обеспечению образовательного процесса
 - ☐ психологиялық-педагогикалық/психолого-педагогическому
 - ☐ зерттеу/научно-исследовательскому
 - ☐ әдістемелік/методическому
 - ☐ жоспарлау/планирование
 - ☐ педагогикалық талдау мәселелері/проблемам педагогического анализа
 - ☐ тәрбиелік/воспитательному
 - ☐ ұйымдастырушылық/организационному
 - ☐ басқарушылық (менеджерлері үшін)/управленческому (для руководителей)

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	10-стр. из 14

5. Білім берудегі инновациялық тәсілдер туралы ақпаратты қандай көздерден аласыз?/Из каких источников Вы получаете информацию об инновационных подходах к образованию?
- ☐ біліктілікті арттыру курстары курсы повышения квалификации
 - ☐ Қазақстан Республикасының ғылыми-әдістемелік басылымдары научно-методические издания РК
 - ☐ ТМД және шет елдердің ғылыми-әдістемелік басылымдары научно-методические издания СНГ, дальнего зарубежья
 - ☐ ғылыми-әдістемелік орталықтан/от научно-методической центры
 - ☐ Интернет ресурстары, желілік қауымдастық интернет ресурсы, сетевое сообщество
 - ☐ Басқа/другое
6. Курстан кейінгі кезеңде бізбен байланыста болғыңыз келе ме? Егер иә болса, қандай формада? Хотели бы Вы поддерживать связь в посткурсовой период с нами? Если да, то в какой форме?
- ☐ Конференция/Конференция
 - ☐ Семинар/Семинар
 - ☐ Дөңгелек үстел/Круглый стол
 - ☐ Шебер-сыны/Мастер-класс
 - ☐ Басқа/Другое
7. Сіздің ұсыныс-пікіріңіз/Ваше предложение

Сауалнаманы толтырғаныңыз үшін рахмет!
Благодарим за заполнение анкеты!

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	11-стр. из 14

Шаблон 2

Область, город _____

АСП слушателя курса: _____

Место работы: _____

Должность: _____

В таблице укажите мероприятия, в которых вы применили свой опыт и навыки в рамках тематики пройденных курсов.

	Учебный год	Мастер-классы				Круглый стол				Семинар тренинги				Конференции				Опубликованные статьи (обл., респ., зарубежные издания)				Методическое пособие				Методические рекомендации				Интеллектуальные или творческие конкурсы			
		внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский	внутришкольный	район/город	областной	республиканский
...																																	

Приложите к таблице заверенные документы (выступления и публикации), заверенные печатью и подписью руководителя организации.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о курсах повышения квалификации и переподготовки кадров	2-стр. из 14

Приложение
к Правилам педагогической
переподготовки
приложение 1

Сертификат

выдан _____
 _____ (Ф.И.О.) (при наличии)
 в том, что он(а) с " ____ " _____ по " ____ " _____ 20__ года прошел(а) курс
 педагогической переподготовки в объеме _____
 кредитов _____

 _____ (название организаций высшего и (или) послевузовского образования)

 _____ (Ф.И.О. при наличии, подпись руководителя)

Место печати

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ года

Регистрационный номер: № ____ от " ____ " _____ 20__ года.

Приложение 3
к Правилам организации, проведения
курсов повышения квалификации и
посткурсового сопровождения
деятельности педагогов

Официальное наименование организации

логотип организации

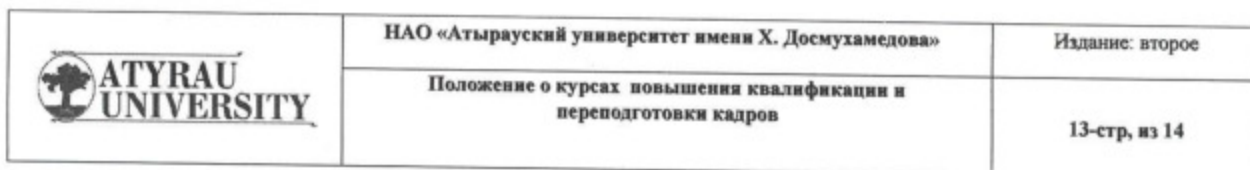
Официальное
наименование
организации

СЕРТИФИКАТ

Настоящим подтверждает, что _____
 (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 прошел(ла) курс повышения квалификации
 на тему _____ в объеме _____ академических часов.
 (тема курса)

Руководитель организации

_____ Место печати (при наличии)
 _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))
 Регистрационный номер № _____
 Дата выдачи: " ____ " _____ 20__ года

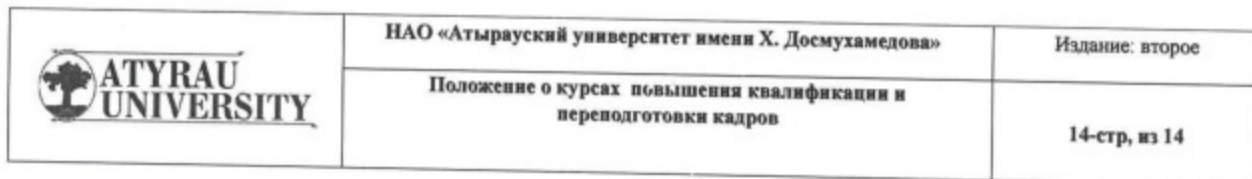


Издание: второе

13-стр, из 14

ЛИСТ ОЗНОКОМЛЕНИЯ

[illegible]



Издание: второе

14-стр. из 14

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]