

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
от 06.04.2015, протокол №__

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»
_____ Т.И. Зайко
«___»_____2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о прохождении стажировки педагогическими работниками ФГБОУ ВО «СГУВТ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и прохождения стажировки педагогическими работниками среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «СГУВТ»(Университета).

1.2. Нормативной основой для разработки Положения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятель-

ности по дополнительным профессиональным программам».

1.1. Под термином «стажировка» следует понимать практическое освоение непосредственно на рабочем месте опыта и навыков выполнения работы, составляющих компетенции соответствующей должности.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации педагогических работников и профессорско-преподавательского состава осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования и (или) получения новой профессиональной компетенции, необходимой для преподавательской деятельности.

1.3. Стажировка является обязательным компонентом повышения квалификации преподавателя в случае наличия такого требования в Федеральном государственном образовательном стандарте ВО или СПО и должна проводиться с периодичностью:

–Для специальностей СПО – не реже 1 раза в 3 года.

–Для специальностей и направлений ВО – не реже 1 раза в 5 лет.

1.4. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от целей обучения, опыта работы стажера и согласования с руководителем организации, где она проводится, но

не может быть менее 16 часов, если иное не оговорено ФГОС ВО или СПО.

1.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- самостоятельное изучение специальной, нормативно-технической литературы и иной документации на рабочем месте;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется с учётом образовательного процесса с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва преподавателя от основной профессиональной деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировок, являющееся составной частью Программы развития структурного подразделения;

- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в структурном подразделении специальностей и осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программ стажировки;
- проведение стажировки;
- предоставление зачетной работы и справки по итогам стажировки.

2.3. Основанием направления преподавателя на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок преподавателей;
- истечение трёх-, пятилетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя при наличии согласия принимающей на стажировку организации.

2.4. Направление преподавателя для прохождения стажировки оформляется приказом ректора Университета (директора филиала), приём на стажировку – приказом руководителя организации.

Обе стороны заключают двухсторонний договор о стажировке.

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажёров рабочие места. За каждым стажёром закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников или наиболее опытных специалистов организации, в обязанности которого входят регулярные консультации

стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, разработанной стажером, утверждённой проректором по учебной работе (начальником НКРУ им. С. И. Дежнева, директором филиала) Университета и согласованной с руководителем стажирующей организации.

2.7. Преподаватель несёт персональную ответственность за выполнение программы стажировки в установленные сроки и по конечным результатам отчитывается на заседании Совета факультета или цикловой комиссии филиала (училища).

2.8. Завершение стажировки удостоверяется представленной стажером справкой с места прохождения стажировки, заверенной печатью и подписью уководителя организации (см. приложение А), копия которой хранится в личном деле стажера и в отделе кадров Университета (Филиала).

2.9. По результатам прохождения стажировки на основании справки (п. 2.8) Университет выдает слушателю соответствующее удостоверение о повышении квалификации.

2.10. Контроль над организацией стажировки (наличием программы, приказа, а также справки с места прохождения стажировки преподавателя) осуществляет: для преподавателей ВО – начальник Центра дополнительного профессионального образования; для педагогических работников СПО – за-

меститель начальника училища по учебной работе (заместитель директора филиала по СПО).

3. Содержание индивидуальной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется с учётом предложений организации, на базе которой проводится стажировка, самого стажёра, содержания основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Структура индивидуальной программы стажировки включает в себя разделы (Приложение Б):

3.2.1. Паспорт индивидуальной программы стажировки, в котором должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- цель прохождения стажировки;
- условия реализации программы прохождения стажировки;

3.2.2. План прохождения стажировки.

3.2.3. Требования к освоению программы прохождения стажировки.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя в период стажировки является программа прохождения стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение Б).

4.2. Копии приказа о направлении преподавателя на стажировку, договор о стажировке хранятся в отделе практики. Копия справки о прохождении стажировки и удостоверение о повышении квалификации хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку. Программа прохождения стажировки и зачетная работа (при наличии) передается на кафедру или в методический кабинет.

5. Порядок финансирования

5.1. Финансирование расходов по прохождению стажировки педагогическими работниками осуществляется за счет средств образовательной организации по установленным нормативам.

5.2. За преподавателем или педагогическим работником, проходящим стажировку в организации с отрывом от работы, сохраняется должность и заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

Приложение А (рекомендуемое)

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество стажера)

(должность)

(наименование образовательного учреждения)

В ТОМ, ЧТО ОН(А) С «___» _____ Г. ПО
«___» _____ Г. ПРОШЕЛ(А) СТАЖИРОВКУ
В

(наименование организации)

по программе (теме) _____
в объеме _____
(количество часов)

М.П. Руководитель организации _____
(подпись)

Дата выдачи «___» _____ Г.

Приложение Б (обязательное).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия

« ____ » _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ г.

ПРОГРАММА
прохождения стажировки

ФИО преподавателя _____

Тема стажировки: _____

Место стажировки: _____

Время стажировки: с ____ . ____ . 201__ г по ____ . ____ . 201__ г.

Город, год

Разработчик(и): _____

Рассмотрено на заседании _____

Протокол № _____ от _____

Председатель _____

1. Паспорт программы прохождения стажировки

Профессиональная образовательная программа повышения квалификации (стажировки) направлена на освоение следующего **вида деятельности** _____ **и формирования соответствующих профессиональных компетенций:**

ПК 01.

ПК 02.

.....

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями стажер в ходе освоения профессиональной образовательной программы повышения квалификации (стажировки) должен: иметь практический опыт:

-

уметь:

-

знать:

Условия реализации программы прохождения стажировки

Оборудование, должность (временно исполняющий обязанности, дублер) и т.д.

2. План прохождения стажировки

№ темы	Содержание программы	Объем часов	Место прохождения стажировки
1			
2			
3			
...			
	Итого:		

3. Требования к освоению программы прохождения стажировки

По результатам стажировки подготовить

Стажер _____

Примечание:

Содержанием зачетной работы может быть коррективировка рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля; методическое сопровождение к ней; научно-практического исследование, различные виды тестовых заданий и других видов контроля; разработка методики практического обучения. Данный перечень может быть расширен в соответствии с целевыми и содержательными направлениями стажировки.