

222000

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ПРИКАЗ

10.10.2016

№ 176-ОД

Об утверждении Положения
о стажировках педагогических работников
филиалов Московского политехнического университета,
осуществляющих подготовку специалистов
по образовательным программам СПО

В целях упорядочения организации стажировок педагогических работников филиалов Московского политехнического университета, осуществляющих подготовку специалистов по образовательным программам среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стажировках педагогических работников филиалов Московского политехнического университета, осуществляющих подготовку специалистов по программам среднего профессионального образования (приложение № 1).
2. Отделу контроля и делопроизводства управления по работе с персоналом (Д.Д. Пановой) довести настоящий приказ до сведения проректора по корпоративным связям, проректора по интеграции и управлению филиалами, Ивантеевского и Тучковского филиалов Политехнического университета, отдела среднего профессионального образования, отдела по работе с филиалами (Д.А. Кашаева).

Ректор



А.В. Николаенко

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКАХ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФИЛИАЛОВ МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стажировка является одной из форм повышения квалификации преподавателей Московского политехнического университета, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - филиал).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;

1.3. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации преподавателей филиалов.

1.4. В соответствии с требованиями ФГОС СПО, преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки (далее – стажировка) в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей и мастеров производственного

обучения могут проводиться по необходимости.

1.5. Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей филиала.

1.6. Инициатором стажировки может быть преподаватель филиала, заместитель директора филиала по учебной работе, директор филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников филиалов.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной деятельности;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и промышленности;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств в производственных процессах, сфере услуг и в области образования;
- моделирование инновационных образовательных процессов и выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

3. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

3.1. Организация стажировки может осуществляться с полным отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и без отрыва от работы.

3.2. Стажировка педагогических работников филиала осуществляется как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных по времени циклов (модулей) на нескольких стажерских площадках различных образовательных, научно-исследовательских учреждений, производственных и коммерческих предприятий, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в филиале специальностям.

3.3. Продолжительности стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, должности стажера, но с суммарным объемом программы стажировки не менее 72 часов.

4. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

4.1. Программа стажировки может иметь модульную структуру объемом от 8 до 72 часов. Продолжительность стажировок устанавливается из расчета не более чем восьми часового дня при пятидневной или шестидневной рабочей неделе.

4.2. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

5.1. С целью организации стажировок педагогических работников в филиале заместителем директора филиала составляется перспективный план проведения стажировок (таблица 1).

5.2. В соответствии с общим планом преподаватель до 01 июня составляет программу стажировки.

5.3. Стажировка осуществляется в соответствии с приказом директора филиала с указанием места, сроков, объема, формы проведения.

Основанием для приказа являются:

- программа стажировки (разработанная инициатором стажировки,

утвержденная заместителем директора Филиала по учебной работе, согласованная с руководителем стажирующей организации);

- подтверждение договоренности с принимающей стороной (письмо с указанием контактной информации (таблица 2).

5.4. Программа стажировки должна содержать цель, планируемые мероприятия по месту стажировки, предполагаемые результаты стажировки (таблица 3).

В качестве результатов стажировки рассматриваются:

- полученные новые знания, практический опыт, а также освоенные передовые технологии и методы, приобретенные мастерами производственного обучения и преподавателями;

- разработка мастерами производственного обучения и преподавателями проекта (пособия, лабораторного стенда, практических и лабораторных работ, технологии обучения, рабочих программ и т.д.) для реализации его в учебном процессе.

5.5. За педагогическими работниками на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным для командировок нормам.

5.6. По итогам прохождения стажировки, педагогический работник должен составить отчет с кратким описанием полученной новой информации, навыков, возможности применения результатов стажировки в образовательном процессе (таблица 4). К отчету прилагается отзыв от представителя организации, где осуществлялось проведение стажировки, заверенный печатью организации (таблица 5), а также могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, подготовленные по результатам стажировки.

5.7. Отчет заслушивается на заседании предметно-цикловой комиссии, на котором принимается решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе. Отчет утверждается заместителем директора филиала по учебной работе.

5.8. Удостоверение установленного образца о повышении квалификации выдается по приказу директора филиала на основании утвержденного отчета о стажировке. Удостоверение регистрируется в книге выдачи удостоверений филиала. Факт получения оригинала удостоверения педагогические работники подтверждают личной подписью.

5.9. Документы о стажировке педагогических работников (программа стажировки, отчет о стажировке, копия отзыва) хранятся в методическом кабинете филиала в течение 5 лет. Копии удостоверений сдаются в отдел кадров и хранятся в личном деле педагогических работников.

5.10. Руководство и контроль за организацией стажировок педагогических работников осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Утверждаю
Директор филиала

« _____ » _____ 201_ г.

**Перспективный план
обучения по дополнительным профессиональным программам
(в форме стажировки) преподавателей учебных дисциплин
профессионального цикла среднего профессионального образования
в профильных организациях**

№	ФИО	Учебная дисциплина проф. цикла, проф. модуль	2016 – 2017 г.	2017 – 2018г.	2019 – 2020г.

Зам. директора по учебной работе _____ (_____)

Примечание:

- все преподаватели учебных дисциплин профессионального цикла должны пройти стажировку в указанный период

Директору (наименование
организации)

Уважаемый (Имя, Отчество)!

Прошу принять (Ф.И.О.) на стажировку по программе («наименование программы») в период с _____20__г. по _____20__г.

Предполагаемый объем стажировки – _____ часов.

Форма прохождения стажировки – *(без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы)*.

Просьба сообщить контактные данные руководителя стажировки от Вашей организации.

Директор филиала

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

Заместитель директора филиала

_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

прохождения стажировки

Преподаватель _____
ф.и.о.

Специальность _____
Шифр. Специальность.

Учебная дисциплина (проф. модуль): _____

Место стажировки: _____

Срок проведения стажировки: _____

Форма проведения стажировки: _____

Цель стажировки: _____

Планируемые результаты стажировки: _____

**Содержание стажировки
(примерный перечень)**

№	Мероприятия	Количество часов
1	Самостоятельная теоретическая подготовка: анализ действующих нормативно-правовых актов организации.	
2	Практическая часть:	
2.1	- ознакомление с предприятием, особенностями и спецификой работы	
2.2	- ознакомление с современными технологиями, оборудованием (непосредственно на рабочем месте)	
2.3	- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).	
3	Подготовка отчета о результатах стажировки.	
	Итого	72

Преподаватель _____ (_____)

Рассмотрено на заседании ПЦК _____

«__» _____ 20__ протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора филиала

_____ (_____)

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

1. Преподавателя (мастера) _____
2. Срок стажировки _____
3. Место прохождения стажировки _____
4. Руководитель стажировки _____
5. Цель стажировки _____
6. Объем программы в часах _____
7. Краткое описание практической значимости результатов стажировки в учебном процессе (с приложением учебно-методических разработок, пособий, рабочих программ и т.д., подготовленных по результатам стажировки)

Стажер _____ (_____)

Дата «___» _____ 20__

Отчет заслушан и утвержден (отклонен, требуется доработка) на заседании

ПЦК _____, протокол № _____ от _____

Председатель ПЦК _____ (_____)

Директору

Московского политехнического университета

Ф.И.О.

Отзыв о прохождении стажировки

Ф.И.О. стажера _____

Форма стажировки _____

Срок стажировки: с _____ по _____

Место прохождения стажировки _____

Заключение руководителя стажировки от организации (выполнение программы стажировки, достижение поставленных целей)

Руководитель стажировки _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Дата « ____ » _____ 20 _____

Директор (заместитель директора) _____ (Ф.И.О.)
М.П. _____ (подпись)

С заключением руководителя стажировки ознакомлен:

Стажер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)