



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ

Документированная процедура

Положение

о стажировке научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дагестанский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ

Протокол № 8
от «31» августа 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО

Дагестанский ГАУ, профессор

З.М.Джамбулатов

«02» июня 2016г



Положение

о стажировке научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.Джамбулатова»

г. Махачкала 2016 г

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Отдел по воспитательной, социальной работе, повышения квалификации и ДПО	Абакаров К.Б.	21.04.2016
Проверил	Проректор по воспитательной работе и повышения квалификации	Камилов Р.К.	21.04.2016
Версия: 01		Стр. 1 из 8	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения стажировки научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.Джамбулатова » (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29 декабря 2013 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 2 июля 2013 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»;

- приказа № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении порядка осуществления и организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» Министерства образования и науки Российской Федерации;

- приказа № 1244 от 15 ноября 2013 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499» Министерства образования и науки Российской Федерации

приказами, распоряжениями ректора университета и проректора по заочному, очно-заочному и дополнительному образованию,

- настоящим Положением.

1.3. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.4. Стажировка осуществляется в целях непрерывного совершенствования профессионального уровня, мастерства научно-педагогических работников Университета.

1.5. Стажировка научно-педагогических работников Университета осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительных профессиональных программ, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.6. Содержание стажировки определяется профилем дисциплин, по которым научно-педагогический работник, проводит занятия в Университете, а также профилем кафедр и факультетов Университета.

1.7. Сроки и продолжительность стажировки определяются в соответствии с Планом повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры и

согласуются с отделом по воспитательной, социальной работе, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования (далее - Отдела) Университета.

1.8. Информация о предстоящих в очередном учебном году стажировках научно-педагогических работников кафедры предоставляется в Отдел до 30 июня каждого календарного года.

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Целью стажировки является формирование, развитие и закрепление на практике профессиональных компетенций научно-педагогических работников Университета для выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов, связанных с освоением основных образовательных программ в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в методической и педагогической деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- изучение научно-педагогическими работниками новейших технологий, перспективных направлений развития и организации производства, системы профессионального образования;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровней квалификации выпускников и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений производственной и педагогической деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом в рамках повышения квалификации или профессиональной переподготовки, содержание которого соответствует содержанию дисциплины, по которым научно-педагогический работник проводит занятия в Университете.

3.2. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или стажера);
- получение консультаций по заявленной теме стажировки у практических работников;
- участие в научно-методической и опытно- экспериментальной работе, совещаниях, деловых встречах;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

3.1. Программы стажировки разрабатывается самим научно-педагогическим работником, утверждается заведующим кафедрой и деканом факультета, согласуется проректором по воспитательной работе и ПК.

4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

4.1. Стажировка проводится с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности и по индивидуальной программе.

4.2. Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), возможных на нескольких стажерских площадках различных учреждений и организаций.

4.3. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на базе предприятий, организаций, учреждений, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях (независимо от их организационно- правовых форм), федеральных органах исполнительной власти и др., осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее – совместно организации).

4.4. В дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки должно быть указано, что программа реализуется полностью или частично в форме стажировки.

4.5. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, стажировка может быть организована непосредственно в образовательной организации или её структурных подразделениях.

4.6. Прохождение стажировки может быть организовано по месту работы слушателя.

4.7. Стажировка, проводимая на предприятиях, в учреждениях, в организациях, организуется на основании договоров или других соглашений между образовательной организацией и предприятиями, учреждениями и организациями, принимающими слушателей на стажировку.

4.8. Общий объем повышения квалификации, в том числе и в форме стажировки, составляет не менее 16 часов, из них часть часов отводится теоретической подготовке, объем которой определяется кафедрой Университета и организацией, на базе которых проводится стажировка.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ СТАЖИРОВКИ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Продолжительность и сроки стажировки определяются кафедрой по согласованию и факультетом повышения квалификации, исходя из целей обучения по дополнительной профессиональной программе.

5.2. Сроки стажировки согласовываются с руководителем предприятия, организации, учреждения, где научно-педагогический работник Университета будет проходить стажировку.

5.3. Обучение по дополнительной профессиональной программе завершается обязательной итоговой аттестацией, в том числе при реализации программы полностью или частично в форме стажировки.

5.4. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой.

5.5. В случае наличия в учебном плане дополнительной профессиональной программы прохождения стажировки вид итоговой аттестации может быть представлен в форме защиты отчета о стажировке.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА СТАЖИРОВКУ

6.1. Для участия в стажировке научно-педагогические работники подают Заявку в Отдел, которую согласуют с заведующим кафедрой и деканом Университета.

6.2. К Заявке прилагается индивидуальная программа стажировки, утвержденная заведующим кафедрой и согласованная с деканом факультета Университета.

7. НАПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

7.1. Направление педагогических и руководящих работников на стажировку оформляется приказом ректора Университета на основании утвержденной проректором по дополнительному образованию заявки.

7.2. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств по установленным для командировок нормам.

7.3. Срок командировки не может превышать утвержденных сроков стажировки, не считая времени в пути.

8. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ В ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ

8.1. Слушатель имеет следующие права:

- участвовать в формировании содержания стажировки;
- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за стажировку представителю организации, руководителю стажировки, заведующему кафедрой и руководству образовательной организации;
- пользоваться информацией, необходимой для выполнения программы стажировки.

8.2. Слушатель обязан:

- соблюдать сроки прохождения стажировки;
- выполнять индивидуальный план стажировки;
- своевременно (в течении 10 дней после прохождения стажировки) представлять отчет о стажировке на кафедру, а копию документа о прохождении повышения квалификации в форме стажировки на факультет повышения квалификации Отдела дополнительного профессионального образования Университета
- в сроки, установленные календарным графиком дополнительной профессиональной программы, пройти итоговую аттестацию.

9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

9.1 Научно-педагогический работник, направляющийся в стажировку совместно с заведующим кафедрой составляет индивидуальный план стажировки, выполнение которого, является основой для составления отчета о стажировке, а также определяет перечень баз стажировок.

9.2. На основании индивидуального плана и перечня баз стажировок научно-педагогический работник составляет заявку на стажировку, которую предоставляет на факультет повышения квалификации Отдела дополнительного профессионального образования Университета.

9.3. На основании заявки работники факультета повышения квалификации Отдела дополнительного профессионального образования Университета готовят проект представления о направлении научно-педагогического работника на стажировку, который подписывается проректором по дополнительному образованию.

9.4. В случае невозможности прохождения стажировки в срок, установленный графиком реализации дополнительной профессиональной образовательной программы, по болезни или иным уважительным причинам научно-педагогический работник, направляемый на стажировку, обязан проинформировать об этом факультет повышения квалификации Отдела дополнительного профессионального образования и представить документальное подтверждение наличия уважительной причины.

10. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

10.1. Руководителем стажировки является заведующий кафедрой Университета, направившей научно-педагогического работника на стажировку, или один из преподавателей данной кафедры, назначенный её заведующим.

10.2. Если на стажировку направляется заведующий кафедрой, руководителем стажировки является декан факультета, в структуру которого входит кафедра, или один из преподавателей, назначенный деканом данного факультета.

10.3. Руководитель стажировки выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий на стажировку (программу) слушателей;
- устанавливает связь с руководителями стажировки от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляет индивидуальное задание на стажировку (программу стажировки);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков стажировки и её содержанием;
- оказывает методическую помощь стажеру при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету о стажировке;
- оказывает помощь в подготовке отчета;
- оценивает результаты выполнения слушателем индивидуального задания на стажировку (программы стажировки).

11. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ – БАЗЫ СТАЖИРОВКИ И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА СТАЖИРОВКУ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. В организации, где слушатель проходит стажировку, назначается руководитель, в функции которого входит:

- обеспечение допуска слушателя в организацию;
- организация рабочего места слушателя;
- инструктаж на рабочем месте;
- конкретизация индивидуального задания;
- выдача отдельных поручений и контроль исполнения;
- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания (программы стажировки);
- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на стажировку;
- подготовка отзыва о прохождении стажировки слушателем.

11.2. При наличии на предприятии, в учреждении или организации вакантных должностей слушатели могут зачисляться на них, если работа соответствует дополнительной профессиональной программе и индивидуальному заданию по стажировке. Со слушателем – стажером может быть заключен срочный трудовой договор согласно статье 59 Трудового кодекса Российской Федерации от 30

декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

11.3. На весь период прохождения стажировки на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении, организации.

11.4. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими стажировку на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

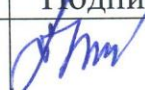
12. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

12.1. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки научно-педагогическим работником представляются следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка о выполнении плана;
- документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы, составным элементом которого является стажировка.

12.2. Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

№№	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1.	Проректор по воспитательной работе и ПК	Камилов Р.К.	
2.	Проректор по учебной работе	Курбанов С.А.	
3.	Проректор по научной работе	Мукайлов М.Д.	
4.	Главный бухгалтер	Калашникова Н.О.	
5.	Отдел правового обеспечения	Бийгишиев А.М.	