

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета
от «27» января 2022 г., протокол №1
Председатель Ученого совета университета,
ректор Е.С. Симбирских



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ**

Киров 2022



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B8B8000FAD07B6413EF64B09C464DF
Владимиц, Симбирских Елена Сергеевна
Действителен с 19.04.2021 до 19.07.2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения повышения квалификации педагогических и научно-педагогических (далее научно-педагогических) работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - Университет) в форме стажировки.

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка осуществления и организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письма Минобрнауки России от 09 сентября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- письма Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- письма Минобрнауки России от 28 августа 2015 г. № АК- 2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Устава Университета;
- Локальных нормативных актов Университета.

1.3 Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации, в результате которой формируется и (или) повышается профессиональная компетентность.

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 дополнительной профессиональной программы и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.6 Стажировка работников Университета проводится в организациях (предприятиях реального сектора экономики, в ведущих научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях).

1.7 Информация о предстоящих в очередном учебном году стажировках научно-педагогических работников кафедры предоставляется в Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий до 30 июня каждого календарного года.

1.8 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

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 кадров, связанных с освоением основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.

2.2 Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в методической и педагогической деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологий;
- 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 и среднего профессионального 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 и среднего профессионального образования;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений производственной и педагогической деятельности.

3 СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

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

3.2 Стажировка может предусматривать такие виды деятельности, как:

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или стажера);
- изучение организации и технологии производства и работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- участие в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, совещаниях, деловых встречах;
- работу с технической, нормативной и другой документацией на производстве;

- мероприятия по приобретению современных профессиональных компетенций;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

3.3 Программа стажировки разрабатывается научно-педагогическим работником под руководством заведующего кафедрой (руководителя стажировки от Университета), согласуется деканом факультета, руководителем стажировки от организации, в которой проводится стажировка, директором Центра дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий и утверждается проректором по учебно-методической работе.

4 ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

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

4.2 Стажировка может осуществляться как в форме однократного обучения, так и в несколько 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 (далее - организации).

4.4 В случаях, предусмотренных программой, стажировка может быть организована непосредственно в Университете или её структурных подразделениях.

4.5 Стажировка, проводимая на предприятиях, в учреждениях, в организациях, организуется на основании договоров или соглашений между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, принимающими научно-педагогических работников на стажировку.

4.6 При прохождении стажировки в организациях, находящихся за пределами муниципального образования город Киров, оплата командировочных расходов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5 ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ СТАЖИРОВКИ И ИТоговая аттестация

5.1 Продолжительность и сроки стажировки исходя из целей обучения определяет заведующий кафедрой, согласовав с деканом факультета и проректором по учебно-методической работе.

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

5.3 Стажировка завершается итоговой аттестацией.

5.4 Итоговая аттестация представляет собой подготовку отчета о выполненной работе согласно программе стажировки и защиту отчета в аттестационной комиссии.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

6.1 Научно-педагогический работник имеет следующие права:

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

6.2 Научно-педагогический работник обязан:

- соблюдать сроки прохождения стажировки;
- выполнять индивидуальный план стажировки;
- своевременно (в течение 10 дней после прохождения стажировки) представлять отчет о стажировке в аттестационную комиссию;
- в сроки, установленные дополнительной профессиональной программой, пройти итоговую аттестацию.

7 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

7.1 Научно-педагогический работник, направляющийся на стажировку, под руководством заведующего кафедрой (руководителя стажировки от Университета) составляет программу стажировки, выполнение которой, является основой для составления отчета о стажировке, а также определяет перечень баз стажировок.

7.2 Для участия в стажировке научно-педагогические работники подают Заявление с просьбой о зачислении на программу повышения квалификации в форме стажировки (Приложение 1) в Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий, которое согласуется заведующим кафедрой и деканом факультета. К заявлению прилагается программа стажировки (приложение 2), а также документы для оформления личного дела слушателя программ дополнительного профессионального образования (копия документа об образовании, копия паспорта, копия документа о смене фамилии (при наличии)).

7.3 На основании заявления работники Центра дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий готовят приказ о

зачислении научно-педагогического работника на программу повышения квалификации в форме стажировки (Приложение 3), который подписывается ректором Университета (или уполномоченным лицом). В приказе указываются название организации, в которой проводится стажировка, сроки прохождения стажировки, Ф.И.О. руководителей стажировки от Университета и от организации, состав аттестационной комиссии.

7.4 В случае невозможности прохождения стажировки в срок, установленный графиком реализации программы повышения квалификации, по болезни или иным уважительным причинам научно-педагогический работник, направляемый на стажировку, обязан проинформировать об этом Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий и представить документальное подтверждение наличия уважительной причины.

8 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

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

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

8.3 Руководитель стажировки выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий на стажировку научно-педагогического работника;
- устанавливает связь с руководителями стажировки от предприятия, учреждения или организации и согласует с ними индивидуальное задание на стажировку (программу стажировки);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков стажировки и её содержанием;
- оказывает методическую помощь научно-педагогическому работнику при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету о стажировке;
- оказывает методическую помощь в подготовке отчета;
- участвует в оценке результатов выполнения научно-педагогическим работником программы стажировки.

9 ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ СТАЖИРОВКИ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1 Руководитель организации, где научно-педагогический работник проходит стажировку, обеспечивает:

- допуск научно-педагогического работника в организацию;

- назначение руководителя стажировки от организации из числа наиболее опытных ведущих специалистов;
- организацию согласования программы стажировки, конкретизацию индивидуального задания;
- организацию рабочего места научно-педагогического работника на период стажировки;
- организацию проведения инструктажей по технике безопасности: вводного, на рабочем месте;
- выдачу отдельных поручений и контроль их исполнения;
- организацию допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания (программы стажировки);
- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением программы стажировки;
- участие руководителя стажировки от организации в итоговой аттестации научно-педагогического работника по итогам стажировки.

9.2 На весь период прохождения стажировки на научно-педагогического работника распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении, организации.

9.3 Несчастные случаи, произошедшие с научно-педагогическим работником, проходящим 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.

10 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

10.1 По итогам прохождения стажировки научно-педагогическим работником оформляется отчет о прохождении стажировки в соответствии с приложением 4.

10.2 Для оценки результатов прохождения стажировки проводится итоговая аттестация. Для этого создается аттестационная комиссия, в состав которой входят:

- проректор по учебно-методической работе;
- декан факультета;
- заведующий кафедрой (руководитель стажировки от Университета);
- руководитель стажировки от организации-базы стажировки;
- представитель профильных органов исполнительной власти Кировской области (по согласованию).

10.3 Научно-педагогический работник представляет отчет, выполняет доклад о результатах прохождения стажировки. Члены аттестационной комиссии имеют право задавать вопросы, касающиеся выполнения программы стажировки, а также вопросы, касающиеся использования результатов стажировки в педагогической деятельности стажера. Составляется протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 5).

По результатам аттестации выносятся одно из решений:

- по результатам прохождения стажировки _____ аттестовать;
- по результатам прохождения стажировки _____ не аттестовать.

При необходимости аттестационная комиссия может дать аттестуемому стажеру рекомендации для использования в его педагогической деятельности.

10.4 При успешном прохождении итоговой аттестации по Университету издается приказ о завершении обучения слушателя (научно-педагогического работника) по программе повышения квалификации с выдачей удостоверения установленного образца.

10.5 Результаты прохождения стажировки учитываются при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Е.С. Симбирских

Заявление

Прошу принять меня на курсы повышения квалификации в форме стажировки по программе «_____».

Слушатель _____ / _____ /

Дата _____

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Декан _____ факультета _____ / _____ /

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Вятский государственный агротехнологический университет»

СОГЛАСОВАНА
 Директор ЦДО и ДОТ

УТВЕРЖДЕНА
 Проректор по учебно-методической
 работе

Программа стажировки

Ф.И.О. _____

Кафедра, занимаемая должность: _____

Название программы: _____

Сроки программы *начало* _____ *окончание* _____

№	Содержание программы	Часы

Слушатель _____
 (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зав. кафедрой
 (руководитель стажировки
 от Университета)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Декан _____ факультета _____
 (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель стажировки
 от организации

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

ПРИКАЗ

О зачислении слушателей на программы
повышения квалификации в форме стажировок

§1

На основании личного заявления зачислить в число слушателей по программе
повышения квалификации «Современные программы управления стадом» в форме
стажировки *Иванова Ивана Ивановича*.

§2

Руководителем стажировки от Университета назначить заведующего
кафедрой _____ *Сидорова Сидора Сидоровича*.

§3

Руководителю стажировки от Университета организовать прохождение
стажировки в (*название организации*).

§4

Срок стажировки установить в период с _____ по _____.

§5

Руководителем стажировки от организации назначить *главного зоотехника*
(*название организации*) *Петрова Петра Петровича*.

§6

Для проведения итоговой аттестации по результатам стажировки создать
комиссию в следующем составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

§7

Итоговую аттестацию по оценке результатов прохождения стажировки
провести в срок _____.

Ректор _____

Подготовлено: _____

Директор ЦДО и ДОТ _____

Согласовано: _____

Проректор по учебно-
методической работе _____

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ
научно-педагогического работника ФГБОУ ВО Вятский ГАГУ
по итогам стажировки

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил,

_____ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

(наименование занимаемой должности, структурного подразделения)

5. Стаж научно-педагогической работы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

(аттестовать по итогам стажировки, не аттестовать по итогам стажировки)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.

12. Примечания _____.

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Дата проведения аттестации _____

С протоколом аттестации ознакомлен _____
(подпись аттестуемого, дата)