



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c**

Владелец Астанина Лариса Викторовна

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ (СТАЖИРОВКЕ)
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ АНО ВО «МИСАО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (далее- Положение) разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

Федеральным законом от 29.12.2012года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (СПО ППССЗ) и профессиям, Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499, Уставом института.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения института.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышение

квалификации) педагогических работников института (далее- стажеров) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучение передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.4. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в институте профессиям и специальностям, но не реже 1 раза в 3 года

1.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.6. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

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

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется институтом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом или без отрыва преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировок, являющееся составной частью Программы развития института;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в институте профессий и специальностей и осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку является:

- Ежегодный план прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя или мастера производственного обучения, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство руководителей отделений института.

2.4. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом ректора института, прием на стажировку – приказом руководителя организации.

Стороны заключают трехсторонний договор о стажировке (Приложение № 1).

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и 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, утвержденной ректором института и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

2.8. Прошедший стажировку преподаватель или мастер производственного обучения обязан отчитаться на заседании цикловой методической комиссии (далее - ЦМК).

2.9. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей или мастеров производственного обучения осуществляет руководитель структурного подразделения Колледж.

3. Содержание индивидуальной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется институтом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером или мастером производственного обучения - стажером, обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается ректором института.

Содержание индивидуальной модульной программы стажировки предусматривает:

- паспорт программы стажировки;
- результаты освоения модульной программы;
- структуру и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценку результатов прохождения стажировки.

3.3. Паспорт индивидуальной модульной программы стажировки включает в себя:

- область применения программы;

- вид профессиональной деятельности, соответствующий
- профессиональным компетенциям;
- цели и задачи модуля;
- требования к результатам освоения модуля;
- количество часов на освоение программы модуля.

3.4. Структура и содержание индивидуальной модульной программы

стажировки содержит тематический план стажировки – теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

3.5. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы; изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

3.6. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности (ВПД).

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя или мастера производственного обучения в период стажировки является утвержденная ректором института индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение № 2).

4.2. По итогам стажировки составляется акт о ее прохождении (Приложение № 3), который подписывают руководители обеих сторон.

4.3. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет института.

4.4. Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию, и копия справки о прохождении категории хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.

4.5. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения может завершаться квалификационным экзаменом на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии действующим в стажирующей организации

порядком (Приложение 4).

4.6. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения может завершаться защитой портфолио.

Портфолио содержит:

- свидетельства, подтверждающие эффективность прохождения стажировкиили справка о прохождении стажировки;
- дневник прохождения стажировки;
- сертификат сформированных профессиональных компетенций, заверенные печатью.

К портфолио могут быть приложены научные статьи, учебно-методическиеразработки и пособия и другой материал.

ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ № _____

г. Москва

«_

Приложение № 1

_____» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация " Московский Институт Современного Академического Образования" (АНО ВО «МИСАО»), именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Астаниной Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____наименование организации
действующее на основании _____,
_____, именуемое в дальнейшем «Предприятие»,
в лице _____,
(должность руководителя, Ф.И.О.)
с другой стороны,
и _____
(должность работника АНО ВО « МИСАО»,
Ф.И.О.)далее «Работник», заключили
настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предприятие безвозмездно принимает для стажировки с _____ по _____ на условиях настоящего договора Работника Института.
- 1.2. Работник проходит стажировку в свободное от основной работы время.
- 1.3. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Институт обязан:

- 2.1.1. Издать приказ о направлении Работника на стажировку.
- 2.1.2. Оказывать помощь Работнику в организации стажировки.
- 2.1.3. Разработать совместно с Работником индивидуальную программу стажировки.
- 2.1.4. Вести мониторинг качества прохождения Работником стажировки.
- 2.1.5. Обеспечить контроль выполнения программы стажировки Работником и соблюдения им правил внутреннего распорядка Предприятия.

Институт имеет право:

- 2.1.6. Институт имеет право на получение полной информации от Предприятия о прохождении Работником стажировки.

2.2. Предприятие обязано:

- 2.2.1. Издать приказ о приёме Работника на стажировку.
- 2.2.2. Организовать Работнику теоретическое и практическое обучение по направлениям, указанным в программе стажировки.
- 2.2.3. Привлекать в качестве наставников опытных и квалифицированных специалистов из числа работников Предприятия.
- 2.2.4. Оказывать помощь Работнику в организации его самостоятельной работы.
- 2.2.5. Обеспечить Работника необходимым оборудованием, документацией, инструментами и средствами защиты для обеспечения безопасности труда.
- 2.2.6. При приёме на стажировку провести инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

- 2.3.6. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.

2.3. Предприятие имеет право:

- 2.3.1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах прохождения стажировки.
- 2.3.2. Информировать Институт о прохождении Работником стажировки.

2.4. Работник обязан:

2.4.1. Освоить все направления стажировки, предусмотренные программой стажировки.
2.4.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Предприятия.
2.4.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу Предприятия.
2.4.4. По окончании прохождения стажировки на Предприятии, предоставить в отдел кадров института договор о стажировке и акт о ее прохождении, которые хранятся в личном деле Работника, прошедшего стажировку, программа стажировки сдается в методический кабинет института.

2.5. Работник имеет право:

2.5.1. Работник по его заявлению освобождается от заключения и исполнения договора с Предприятием при наличии медицинских противопоказаний к работе.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий договор является безвозмездным для каждой из сторон.

3.2. Договорившиеся стороны несут ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

3.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания стажировки.

3.4. Настоящий договор заключен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. Изменение настоящего договора допускается только по соглашению сторон.

3.6. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.7. В части, не урегулированной настоящим договором, к отношениям сторон применяется действующее законодательство.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт:

Реквизиты института

М.П. Ректор _____

Предприятие:

Юридический адрес _____

Тел. _____

М.П. _____

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка)

Работник: _____

(должность работника АНО ВО «МИСАО» Ф.И.О.)

Домашний адрес , телефон _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____

Личная подпись _____

(расшифровка)

Рассмотрено на заседании ЦМК

Приложение № 2 Образец оформления программы стажировки

УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ВО « МИСАО»

Л.В. Астанина

«__» _____ 20__ г.

отделения _____

Протокол № _____ от _____ 201__ г.

Руководитель ЦМК _____

ПРОГРАММА
прохождения стажировки

преподавателя (или мастера производственного обучения) профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации "Московский Институт Современного Академического Образования»

(Ф.И.О.)

на _____
(полное название предприятия, учреждения)

Тема стажировки: _____

Специальность (профессия) _____
(код и название специальности)

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Основной задачей стажировки преподавателя (или мастера производственного обучения) Института на _____

является :

(полное название предприятия)

(Например: изучение общих и специальных методов контроля и исследования в сфере **УКАЗЫВАЕТСЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ПО КОТОРОЙ ПРОХОДИТ СТАЖИРОВКА**, приобретение практических умений и навыков по **УКАЗЫВАЕТСЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ПО КОТОРОЙ ПРОХОДИТ СТАЖИРОВКА**, внедрение знаний в этой области в учебный процесс).

II. ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

(пример)

№	Наименование работ	Продолжительность стажировки (часы)
1.	Ознакомление со структурой и управлением организации	16
2.	Ознакомление с услугами организации	
3.	Изучение работы	32
3.1	Изучение организации общих и специальных методов контроля (<i>в конкретном виде деятельности</i>)	
3.2	Изучение методов..... (<i>в конкретном виде деятельности</i>)	
3.3.	Изучение системы действующих стандартов в организации	24
	ВСЕГО	72 часа

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

(пример)

1. Ознакомление со структурой и управлением организации. Изучить структуру управления организации.
2. Ознакомление с услугами организации. Изучение показателей качества оказания услуг, причины возникновения не качественно оказанных услуг и мер по их устранению.
3. Изучение работы (*в конкретном виде деятельности*)
4. Изучить организацию контроля качества оказанных услуг, оформление журналов, прав и обязанностей сотрудников организации.
5. Изучить методы (*в конкретном виде деятельности*), мероприятия по улучшению санитарного состояния организации, повышению качества оказываемых услуг, экономии ресурсов, экологии.
6. Изучение действующих стандартов для работы в организации. Аттестация персонала.
7. Разбор производственных ситуаций. Оформление документации.

Программу составил преподаватель (или мастер производственного обучения) АНО ВО «МИСАО»(Ф.И.О.) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АКТ
о прохождении стажировки**

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») именуемая в дальнейшем «Институт», в лице ректора Астаниной Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава с одной стороны,

наименование организации

действующее на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Предприятие»,

в лице _____,
(должность руководителя, Ф.И.О.)

с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.

Согласно договору о стажировке № _____ от _____

Предприятие провело стажировку Работника _____ -

(должность работника , Ф.И.О.)
по индивидуальной программе _____

В количестве _____ часов.

(тема программы)

Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. Институт по объему, качеству и срокам претензий не имеет.

Институт:

Реквизиты Института

М.П. Ректор _____ Л.В. Астанина

Предприятие:

Юридический адрес _____

Тел. _____

М.П. _____

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка)

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование учебного заведения)

(период обучения)

В _____
(наименование организации)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

Решением комиссии, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.,
квалификационная работа по профессии _____

выполнена
с оценкой

(прописью)

(фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация (подтвержден разряд)

Дата выдачи «____»_____20__г.

М.П. Руководитель организации

(подпись)

Дата

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование учебного заведения)

(период обучения)

В _____
(наименование организации)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

Заседания Совета стажировочной площадки принято решение о признании прохождения стажировки успешной.

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

М.П. Руководитель организации

(подпись)

Дата

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский институт современного академического образования»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера))
работающего _____
(наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:
от образовательного учреждения

(фамилия, имя, отчество)
от организации _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

(дата) (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____
(подпись)

5. Заключение _____ руководителя стажировки от образовательного учреждения

Руководитель стажировки
от АНО ВО «МИСАО»

Ректору АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астаниной
от _____
(ФИО)

(должность, место работы)

Ходатайство о направлении на стажировку

Просим направить на стажировку

(Ф.И.О.)

по индивидуальной программе

(Наименование)

В _____
(Наименование организации)

_____г.

Период стажерской практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Индивидуальная программа повышения квалификации прилагается.

Ректор

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Председатель ЦМК

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)