

«УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
27 августа 2015 г. № 437»

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики 10 сентября 2015 г.
Регистрационный № 479

Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников

I. Общие положения

1.1. Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 № 2-16 «Об утверждении Положения о порядке осуществления дополнительного профессионального образования работников образовательных организаций и научных учреждений».

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих регулирование деятельности научных, научно-педагогических работников (далее - работников) образовательных организаций высшего профессионального образования, научно-исследовательских институтов, научных

учреждений и организаций (далее совместно – образовательные или научные организации, научные учреждения) по вопросам организации дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единый порядок, основные требования к организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки специалистов с высшим профессиональным образованием и средним профессиональным образованием); распространяется на все организации дополнительного профессионального образования, образовательные организации высшего профессионального образования, профессиональные образовательные организации, организации, осуществляющие обучение (научные организации или иные юридические лица) и является обязательным для всех структурных подразделений образовательной организации, научного учреждения, осуществляющих повышение квалификации, стажировку и переподготовку специалистов с высшим и (или) средним профессиональным образованием (далее совместно – организация).

1.4. В Положении использованы следующие термины и определения:

1) диссеминация – это процесс, направленный на то, чтобы донести результаты опыта инновационной деятельности до целевой аудитории. Диссеминация осуществляется поэтапно: ознакомление научных, научно-педагогических работников с научным и педагогическим опытом; «показ в действии» методов и приемов работы, подлежащих использованию; практическое обучение научных, научно-педагогических работников использованию рекомендуемых методов и приемов (опорные образовательные организации, курсы, семинары, практикумы), свободный обмен инновациями, научными и педагогическими находками в режиме сетевого общения творческих работников;

2) диплом – документ установленного образца для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки в объеме свыше 500 часов, свидетельствующий, что его обладатель владеет дополнительной специальностью, кроме научной, после окончания

образовательной организации высшего профессионального образования; документ, удостоверяющий право специалиста на выполнение нового вида профессиональной деятельности в рамках ранее присвоенной квалификации, а также о присвоении новой квалификации (дополнительной к основной) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в определенной сфере;

3) дополнительное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, направленный на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование, а также лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующее развитию деловых и творческих способностей этих лиц, повышению их культурного уровня;

4) квалификация – степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы, включающей теоретические знания и практические навыки, которые должны соответствовать нормам Единого тарифно-квалификационного справочника;

5) корпоративное обучение (корпоративный тренинг) — получение новых навыков и умений сотрудников одной или нескольких образовательных организаций с целью повышения эффективной работы сотрудников;

6) модератор – посредник или арбитр (имеющий более широкие права по сравнению с другими участниками);

7) накопительная система реализации образовательных программ – образовательная программа повышения квалификации по накопительной системе рассматривается как совокупность учебных программ, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации;

8) наставничество (менторинг) – это один из методов обучения персонала, когда более опытный сотрудник делится своими знаниями, умениями и навыками с неопытным новичком на протяжении определенного времени;

9) научная деятельность – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний;

10) научно-педагогический работник – ученый, профессионально занимающийся по основному месту работы педагогической, методической и научной или научно-технической деятельностью в образовательных организациях высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования;

11) научный работник – ученый, который по основному месту работы и в соответствии с трудовым договором (контрактом) профессионально занимается научной, научно-технической, научно-организационной или научно-педагогической деятельностью и имеет соответствующую квалификацию независимо от наличия научной степени и ученого звания, подтвержденную результатами аттестации;

12) образовательная деятельность – совокупность последовательных действий, предпринимаемых организаторами образования, преподавателями, мастерами производственного обучения и другими работниками образовательной организации для достижения результатов, предусмотренных образовательными программами;

13) образовательная программа – документ, регламентирующий совместную деятельность обучающего и обучаемого с учетом индивидуальных особенностей обучаемого как личности и избирательности его к содержанию, виду и форме учебного материала, мотивации и динамике развития;

14) общественная аккредитация образовательной организации – признание уровня образовательной организации или его заслуг любыми общественными или профессиональными организациями, союзами, ассоциациями. Общественная аккредитация очень важна для престижа

образовательной организации, но не может заменять государственную аккредитацию и не влечет за собой каких-либо гарантий со стороны государства;

15) педагогическое мастерство – комплекс свойств личности, обеспечивающий высокий уровень самоорганизации профессиональной педагогической деятельности;

16) повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования без получения новой квалификации, направленный на совершенствование профессиональных навыков и углубление знаний, полученных работником при освоении программ основного профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии с современными требованиями научно-технического, экономического и социального развития, а также на удовлетворение индивидуальных потребностей личности в повышении своей профессиональной подготовки, совершенствование профессионального мастерства. Это обновление теоретических и практических знаний, совершенствование навыков специалистов в связи с постоянно повышающимися требованиями к их квалификации;

17) программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников квалифицированного труда и специалистов с высшим профессиональным образованием и средним профессиональным образованием;

18) профессионализм – высокая подготовленность к выполнению задач профессиональной деятельности. Профессионализм специалиста проявляется в систематическом повышении квалификации, творческой активности, способности продуктивно удовлетворять возрастающие требования общественного производства и культуры;

19) профессиональная компетентность – комплексная характеристика, объединяющая научную, педагогическую, технологическую, менеджерскую подготовленность научного, научно- педагогического работника в теоретическом и прикладном форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них. Развитие всех компетенций,

обеспечивающих успех в профессиональной деятельности, и поддержание их на требуемом уровне происходит в двух формах: в форме самообразования и самосовершенствования; в форме внешне организованного профессионального обучения;

20) профессиональная переподготовка –

1) комплексное обучение научных, научно-педагогических работников для освоения нового вида профессиональной деятельности и (или) расширения квалификации в целях адаптации к новым социально-экономическим условиям (в рамках имеющейся ранее квалификации);

2) получение дополнительных компетенций (знаний, умений, навыков, а также личностных качеств), необходимых для выполнения функций нового направления профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации;

21) сертификат – документ установленного образца, подтверждающий соответствие профессиональных знаний, опыта и навыков специалиста нормативным требованиям к компетентности в области сертифицируемой специальности;

22) сетевая форма реализации образовательных программ – освоение обучающимися педагогическими работниками образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций или учреждений;

23) специализация в образовательной системе — это углублённое изучение относительно узкого поля деятельности в рамках специальности, обеспечивающее необходимый уровень компетенции специалиста, предназначенной для выполнения некоторой работы;

24) стажировка — деятельность по приобретению опыта работы в процессе трудовой деятельности или в процессе повышения квалификации по специальности, а также практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при

профессиональной переподготовке. Стажировка может являться одной из составляющих дополнительного профессионального образования наряду с повышением квалификации, профессиональной переподготовкой и специализацией;

25) супервизия – это один из методов теоретического и практического повышения квалификации специалистов в области образования в форме их профессионального консультирования и анализа целесообразности и качества используемых практических подходов и методов;

26) трансфер – часто используется вместо понятия «перенос»;

27) удостоверение – документ установленного образца о повышении квалификации специалиста для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 500 часов.

1.5. Дополнительное профессиональное образование является непрерывным процессом и осуществляется в течение всей трудовой деятельности научных, научно-педагогических работников.

1.6. Целью дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников является:

- 1) обеспечение эффективной деятельности образовательных организаций;
- 2) удовлетворение запросов работников в получении новейших профессиональных знаний (научных, предметных, педагогических, общекультурных) и приобретении опыта организации процесса обучения в соответствии с современными тенденциями развития науки и образования;
- 3) диссеминация перспективного научного и педагогического опыта, адаптация и трансфер новейших педагогических технологий;
- 4) обеспечение кадровой поддержки инновационных процессов;
- 5) предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов научных, научно-педагогических работников на основе ознакомления с приоритетными направлениями развития науки, техники и технологии.

1.7. Дополнительное профессиональное образование научных, научно-педагогических работников направлено на решение следующих задач:

1) повышение профессиональной компетентности и академической мобильности работников согласно требованиям профессионально-квалификационных характеристик в условиях непрерывного образования (профессиональных стандартов);

2) обновление, углубление, совершенствование знаний и умений по правовым, экономическим, политологическим, управленческим, социогуманитарным, психолого-педагогическим и другим вопросам профессиональной деятельности работников;

3) формирование умений использования новейших образовательных и информационно-коммуникационных технологий;

4) формирование у работников мотивации к непрерывному образованию, самообразованию;

5) освоение новых форм, методов и средств обучения, организации научной деятельности;

6) изучение отечественного и зарубежного опыта.

1.8. Дополнительное профессиональное образование научных, научно-педагогических работников осуществляется на непрерывной основе по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности. Для начинающих работников – в течение первых двух лет работы (повышение квалификации внутри образовательной или научной организации, научного учреждения).

1.9. Дополнительное профессиональное образование в аттестационный период включает в себя:

1) освоение дополнительной профессиональной программы, подтвержденное удостоверением (не реже одного раза в пять лет) или дипломом установленного образца;

2) подтвержденное соответствующими документами (сертификатами, командировочными удостоверениями, копиями протоколов и пр.) участие в тематических, проблемных семинарах, научных конференциях, педагогических чтениях, мастер-классах и др. интерактивных образовательных мероприятиях международного, республиканского и/или муниципального уровня в качестве:

слушателя, обучающегося – не менее одного мероприятия в год;

докладчика, модератора, автора мастер-класса и т.п. – не реже одного раза в два года;

3) внутреннее обучение работников (без получения итоговых аттестационных документов), которое осуществляется организацией посредством собственных обучающих ресурсов или с помощью привлекаемых специалистов, и может включать лекции, семинары, научные конференции, круглые столы, адаптационное обучение для вновь принятых работников, интерактивное обучение, взаимообучение и т.д.;

4) самообразование, реализуемое в рамках утвержденной работодателем индивидуальной программы (плана) непрерывного профессионального развития.

1.10. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка научных, научно-педагогических работников осуществляются в соответствии с перспективными планами, которые составляются на каждой кафедре (в отделе) и утверждаются деканом факультета (руководителем структурного подразделения) (приложения 3, 4, 5).

1.11. Выбор учреждения для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам определяется руководителем структурного подразделения на основе свободного выбора научным, научно-педагогическим работником учреждения, содержания, программ, форм обучения.

Формы и сроки дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников определяются с учетом возможностей и потребностей структурных подразделений (кафедр, отделов, факультетов) образовательных или научных организаций, научных учреждений.

Структурное подразделение может рекомендовать направить научного, научно-педагогического работника на повышение квалификации или стажировку по результатам анализа его научно-педагогической деятельности.

1.12. Основным структурным подразделением, осуществляющим дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации и профессиональную переподготовку) научных, научно-педагогических работников внутри образовательной или научной организации, научного учреждения является факультет или институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки, который осуществляет свою деятельность в рамках образовательных программ.

1.13. Результаты дополнительного профессионального образования учитываются при аттестации научных, научно-педагогических работников.

1.14. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка являются необходимым условием для участия в конкурсе на замещение должностей научно-педагогических работников.

II. Виды и формы осуществления дополнительного профессионального образования

2.1. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в виде повышения квалификации и профессиональной переподготовки с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, с использованием технологий электронного обучения (при помощи информационных, электронных технологий) и дистанционного обучения (самостоятельная форма обучения с применением современных информационных и телекоммуникационных технологий – обучение на расстоянии), а также полностью или частично в виде стажировки.

2.1.1. Повышение квалификации обеспечивает углубление профессиональных знаний и навыков работников на соответствующих уровнях полученного ранее основного образования.

2.1.2. Стажировка - это производственная деятельность для приобретения опыта работы или повышения квалификации по специальности: выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования с целью углубления их специализации непосредственно на рабочем месте, молодых специалистов и работников научных организаций, учреждений, образовательных организаций высшего профессионального образования для подготовки их к научной или педагогической деятельности; преподавателей образовательных организаций высшего профессионального образования с целью повышения их квалификации; руководящих и других работников с целью приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Основной целью стажировки является совершенствование профессионального мастерства работников, изучение передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.1.3. Профессиональная переподготовка имеет следующие разновидности:

- 1) профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности в рамках имеющейся ранее квалификации;
- 2) профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности с присвоением новой квалификации (получение дополнительного профессионального образования к высшему профессиональному образованию (далее – дополнительное (к высшему) образование)).

2.2. Работники, проходящие профессиональную переподготовку и повышение квалификации, являются слушателями. Работники, проходящие стажировку, являются стажерами.

2.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка по дополнительным профессиональным программам осуществляются в следующих формах:

1) курсы повышения квалификации или переподготовка по соответствующему направлению деятельности;

2) научные стажировки продолжительностью, как правило, от 1-го до 2-х месяцев на кафедрах и лабораториях высших учебных заведений и научно-исследовательских учреждениях, на предприятиях и в организациях;

3) наставничество;

4) супервизия;

5) повышение квалификации на базе авторских программ;

6) корпоративное обучение;

7) участие в выездных школах, тематических и проблемных семинарах, курсах и др., заканчивающееся выдачей документа о повышении квалификации;

8) проведение серии семинаров, мастер-классов (не менее 72 часов) по первоочередным направлениям повышения квалификации научных, научно-педагогических работников, подтвержденное соответствующими документами (приказами о командировании, сертификатами участника и т.п.);

9) перевод на должности научных сотрудников (для подготовки докторских диссертаций);

10) прикрепления в качестве соискателей ученых степеней;

11) система профессиональных конкурсов, в том числе конкурсное участие программ повышения квалификации;

12) выполнение работником конкретного проекта с целью осуществления определенной научно-технической, образовательной задачи (создание стажерской площадки по определенному направлению/специальности, разработка образовательных профессиональных программ, образовательных квалификационных характеристик, создание методики диагностирования научных, научно-педагогических работников);

13) прохождение программ повышения квалификации в ведущих российских и зарубежных вузах, научных и учебных учреждениях, при условии

заклучения Донецкой Народной Республикой соответствующих договоров и соглашений;

14) другие формы повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

Основными формами подготовки научных кадров является аспирантура и докторантура.

III. Порядок организации процесса реализации дополнительных профессиональных программ

3.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования может быть организована на кафедрах, в научно-исследовательском секторе, в научно-исследовательских организациях (институт (факультет) развития образования и повышения квалификации, институт (факультет) дополнительного профессионального образования, центр (межотраслевой центр) дополнительного профессионального образования, в общественных организациях, в консультационных фирмах, на базе работ ученых авторов, на государственных, частных предприятиях (стажерская площадка)).

3.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если другое не установлено действующим законодательством.

Организации (их подразделения) имеют право осуществлять деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ при наличии у них специальных разрешений (лицензий) на осуществление указанной образовательной деятельности.

3.3. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.4. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность распределения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся, а также формы аттестации.

3.5. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

3.6. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе соответствующих профессиональных компетенций, образовательных стандартов.

3.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором о повышении квалификации (профессиональной переподготовке, стажировке) педагогических работников.

3.8. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, накопительной системы в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором о повышении квалификации (профессиональной переподготовке, стажировке) педагогических работников.

3.9. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.10. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

3.11. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года.

Продолжительность учебного года определяется организацией.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. На случай экстренного перевода учебно-

воспитательного процесса в дистанционный формат предусматриваются индивидуальные образовательные маршруты для слушателей курсов WEB – лекции, скайп-тренинги, on-line-дискуссии, вебинары, Web – quest и т.д.

3.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

1) соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

2) соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

3) способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.14. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

1) внутренний мониторинг качества образования;

2) внешняя независимая оценка качества образования.

3.15. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

3.16. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

3.17. Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

3.18. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.19. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.20. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен организацией и согласован с республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

3.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией.

3.22. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

IV. Повышение квалификации

4.1. Повышение квалификации осуществляется при реализации следующих дополнительных профессиональных программ:

1) краткосрочного (не менее 72 часов) тематического обучения (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации);

2) серии тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, организации (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации);

3) длительного (объемом свыше 100 часов) обучения с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю деятельности (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации);

4) специализации (до шести месяцев) (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации по форме «Специализация»);

5) стажировки (до шести месяцев) (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации по форме «Стажировка»).

4.2. Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу. Для лиц, прошедших краткосрочное обучение на семинарах, мастер-классах, в творческих группах, лабораториях и других научных и профессиональных объединениях научных, научно-педагогических работников до 72 часов выдается сертификат о повышении квалификации.

4.3. Для реализации научным, научно-педагогическим работником возможностей непрерывного образования, самостоятельного конструирования индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации с учетом своих профессиональных потребностей, согласованных с потребностями организации, и выбора наиболее приемлемых для себя сроков его прохождения,

он может использовать ресурсы накопительной системы повышения квалификации.

4.4. Образовательная программа повышения квалификации по накопительной системе рассматривается как совокупность учебных программ, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации и базируется на суммировании результатов усвоения каждой из учебных программ в структуре образовательной программы.

4.5. Конструирование образовательной программы (не менее 144 часов) повышения квалификации по накопительной системе выполняется работником самостоятельно и предполагает обязательное включение в ее состав вариативного блока и инвариантных блоков (в общей сумме не менее 72 часов).

4.6. Повышения квалификации предполагает обучение по следующим направлениям:

1) «академический инвариантный блок» – который включает в себя компоненты по вопросам образовательной политики; по психолого-педагогическим основам образовательной деятельности; по основам профессиональной компетентности педагога;

2) «специальный инвариантный блок» — который включает в себя компоненты о новом содержании предметного образования; о современных технологиях и методиках преподавания дисциплины (предмета); о современных достижениях в области науки; об информационных технологиях в преподавании дисциплины (предмета); об основах безопасности образовательного процесса по дисциплине (предмету);

3) вариативные курсы, посвященные актуальным проблемам профессионального образования, науки.

4.7. Организация процесса повышения квалификации должна быть направлена на обеспечение его непрерывности и результативности.

4.7.1. Работник за 20 календарных дней до наступления сроков повышения квалификации оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя руководителя учебного подразделения (приложение 1).

4.7.2. Формирование списка научных, научно-педагогических работников структурных подразделений научного учреждения, организации, а также образовательной организации, которым необходимо пройти повышение квалификации в текущем году (приложение 2), планирование повышения квалификации научных, научно-педагогических работников (приложения 3, 4, 5) и своевременное исполнение плана осуществляется заведующим кафедрой (начальником отдела кадров).

4.7.3. Виды, формы, сроки и место повышения квалификации устанавливаются руководителями организаций в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса, потребностями образовательных или научных организаций, научных учреждений, предложениями республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, финансовыми возможностями образовательной или научной организации, научного учреждения и в зависимости от сложности образовательных программ.

4.7.4. Работу по повышению квалификации научных, научно-педагогических работников координирует проректор по учебной работе/ учебно-воспитательной работе (заместитель директора по научной работе), который осуществляет контроль эффективности работы по повышению квалификации научных, научно-педагогических работников.

4.7.5. Внедрение результатов повышения квалификации в образовательный процесс и научную работу осуществляется деканами факультетов, проректорами образовательной организации путем периодического рассмотрения этих вопросов на ученом совете факультетов и ученом совете образовательной или научной организации, научного учреждения.

4.8. Ответственность за своевременное направление на повышение квалификации своих сотрудников несет руководитель образовательной или научной организации, научного учреждения.

4.9. Конкретные сроки повышения квалификации устанавливаются перспективным планом повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом приоритетных направлений развития и профессиональных интересов каждого работника. План повышения квалификации научных, научно-педагогических работников формируется структурным подразделением, осуществляющим реализацию дополнительных профессиональных программ, утверждается проректором по научной работе ежегодно до 20 сентября в соответствии с представленными годовыми планами повышения квалификации научных, научно-педагогических работников структурных подразделений образовательных или научных организаций, научных учреждений.

4.10. В зависимости от стажа работы на занимаемой должности в рамках пятилетнего цикла рекомендуются следующие организационные формы осуществления процесса дополнительного профессионального образования:

- 1) стаж до 10 лет – профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации, стажировка и повышение квалификации;
- 2) стаж более 10 лет – стажировка, повышение квалификации.

4.11. После прохождения повышения квалификации научный, научно – педагогический работник:

- 1) в течение пяти рабочих дней предоставляет в отдел кадров отчет о повышении квалификации (приложение 9) и выписку из протокола заседания кафедры об утверждении отчета; при наличии документа установленного образца о повышении квалификации (удостоверения, диплома) предоставляет в отдел кадров копию этого документа;

2) выступает на научно-методическом (ученом совете) совете факультета или образовательной или научной организации, научного учреждения в целях распространения передового опыта и инновационных технологий.

4.12. Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении отчета о повышении квалификации, копия документа о повышении квалификации (удостоверение или диплом) и письменный отчет работника хранятся в учебном или научном структурном подразделении в течение 5 лет.

4.13. В случае неудовлетворительного прохождения повышения квалификации (пропуск занятий по неуважительной причине, отсутствие отчета, неявка на курсы повышения квалификации) к научному, научно-педагогическому работнику могут быть применены меры дисциплинарного характера.

4.14. При необходимости изменения сроков повышения квалификации (переноса повышения квалификации на следующий календарный год) научный, научно-педагогический работник подает заявление на имя руководителя образовательной или научной организации, научного учреждения с указанием причины переноса и новых сроков повышения квалификации, согласованное с заведующим (начальником) кафедрой (отдела кадров).

4.15. Результатом повышения квалификации научно-педагогических работников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- 1) разработка курса лекций;
- 2) издание методических указаний;
- 3) издание методического пособия;
- 4) разработка программы нового курса;
- 5) проведение семинара, мастер-класса и др.;
- 6) написание статьи, параграфа, главы диссертации;
- 7) использование технических новинок в лабораторном практикуме;
- 8) другие виды деятельности.

V. Профессиональная переподготовка

5.1. Профессиональная переподготовка относится к дополнительному профессиональному образованию, обеспечивает:

1) получение дополнительной квалификации на базе полученной ранее специальности соответствующего профиля на уровнях среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования для выполнения нового вида профессиональной деятельности (не менее 1000 часов). При успешной итоговой аттестации выдается диплом о дополнительном профессиональном образовании к высшему профессиональному образованию, который дает право ведения профессиональной деятельности, связанной с полученной дополнительной квалификацией, и без диплома о высшем профессиональном образовании не действителен;

2) совершенствование знаний в рамках имеющейся ранее квалификации для выполнения нового вида профессиональной деятельности (более 500 часов). При успешной итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке, который подтверждает право на ведение нового вида профессиональной деятельности в определенной сфере, и без диплома о базовом образовании не действителен.

5.2. Переподготовка не дает высшего или среднего профессионального образования по специальности переподготовки.

5.3. Общее количество часов по учебному плану переподготовки должно быть для слушателей:

- 1) с высшим профессиональным образованием – не менее 1000 учебных часов;
- 2) со средним профессиональным образованием – не менее 500 учебных часов.

5.4. В случаях, когда слушатели имеют основное профессиональное образование по специальности одного и того же направления образования со

специальностью переподготовки кадров, в учебных планах может быть предусмотрено уменьшение общего количества часов для слушателей:

- 1) с высшим профессиональным образованием – не менее 500 учебных часов;
- 2) со средним профессиональным образованием – не менее 300 учебных часов.

5.5. Продолжительность обучения при переподготовке составляет для:

- 1) руководителей – до 5 месяцев в случае получении образования с отрывом от основной работы;
- 2) работников с высшим образованием – до 18 месяцев в случае получения образования с отрывом от основной работы и до 24 месяцев в случае получении образования без отрыва от основной работы;
- 3) работников со средним профессиональным образованием – до 7 месяцев в случае получении образования с отрывом от основной работы и до 9 месяцев в случае получении образования без отрыва от основной работы.

5.6. Копия диплома о переподготовке в течение 5 рабочих дней представляется научным, научно-педагогическим работником заведующему (начальнику) кафедрой и в отдел кадров образовательной или научной организации, научного учреждения.

VI. Стажировка

6.1. Стажировка, как один из видов дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников, может быть как самостоятельным видом обучения, так и частью учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

6.1.1. Образовательные или научные организации, научные учреждения, организующие стажировку, являющуюся самостоятельным видом обучения, заключают договор о сотрудничестве с организацией, реализующей

дополнительную профессиональную программу, который является основанием для направления слушателя на стажировку в данную организацию и устанавливает сроки стажировки (приложение 11).

Программа должна составлять не менее 72 часов.

При проведении такого вида стажировки образовательные или научные организации, научные учреждения, организующие стажировку, проводят установочные лекции, инструктивные беседы и консультации. Основным условием организации стажировки этого вида является близость тематики стажировки к профессиональным и производственным функциям стажера.

6.1.2. Сроки стажировки, предусмотренной в качестве раздела учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке специалистов, определяются организацией исходя из общих целей обучения.

6.1.3. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют соответствующие кафедры организаций.

За стажером в качестве руководителя от организации закрепляется преподаватель соответствующей кафедры, являющийся одновременно руководителем или консультантом аттестационной или другой итоговой работы.

Из числа специалистов принимающей организации за каждым стажером также закрепляется руководитель, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки.

Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности учебного (рабочего) дня образовательной или научной организации, научного учреждения.

6.2. Стажировка научных, научно-педагогических работников может проводиться самостоятельно (включая консультационные формы) ведущими отраслевыми, научными (научно-исследовательскими) учреждениями, как в

Донецкой Народной Республике, так и за ее пределами, а также на предприятиях, в государственных органах исполнительной власти.

6.3. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, осуществляемой организацией, стажеру выдается документ установленного образца (установленный для краткосрочного

или длительного повышения квалификации специалистов в зависимости от сроков обучения) (образец справки – приложение 8).

6.4. План (виды, сроки и место) прохождения стажировки определяются в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса.

6.5. Продолжительность стажировки устанавливается образовательной или научной организацией, научным учреждением, направляющими работника (далее – направляющая организация), исходя из ее целей и содержания, и согласовывается с руководителем организации, где она проводится (далее – принимающая организация).

Стажировка может быть краткосрочной (от 3 до 14 дней, объемом от 16 до 72 часов) и длительной (от 2 до 4 месяцев, объемом от 100 до 1000 часов). Продолжительность и сроки стажировки определяет руководитель структурного подразделения в соответствии с планом повышения квалификации.

В случаях, когда стажировка является частью учебного плана при повышении квалификации работников, она может быть продолжительностью до 1 недели, при профессиональной переподготовке – до 3 недель.

6.6. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений направляющей организации, содержания дополнительных профессиональных программ.

6.7. Стажировка осуществляется по программе стажировки с подробным описанием выполняемых заданий (приложение 6), утвержденной руководителем направляющей организации и согласованной с руководителем принимающей (стажирующей) организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации:

- 1) самостоятельную теоретическую подготовку;
- 2) приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 3) изучение организации и технологии производства;
- 4) непосредственное участие в планировании работы организации;
- 5) работу с технической, нормативной и другой документацией;
- 6) выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- 7) участие в совещаниях, деловых встречах, операциях и др.

6.8. Стажировка научных, научно-педагогических работников осуществляется на основе перспективного плана (приложение 3, 4, 5), составленного заведующим кафедрой (начальником отдела кадров) до 20 сентября и утвержденного руководителем образовательной или научной организации, научного учреждения.

6.9. Основанием для направления научных, научно-педагогических работников на стажировку является:

- 1) перспективный и годовой планы прохождения стажировок;
- 2) инициатива самого работника, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;

3) обоснованное ходатайство заведующего кафедрой, заместителя директора по научной работе.

6.10. Направление (приложение 10) педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом руководителя направляющей организации, прием на стажировку – приказом руководителя принимающей организации (учреждения).

6.11. Основным отчетным документом для направляющей организации и стажера является дневник стажировки (приложение 12). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы образовательной или научной организации, научного учреждения, технологии и других направлений деятельности образовательной или научной организации, научного учреждения. Дневник заканчивается отчетом о стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью принимающей организации.

Итоги стажировки подводятся как в принимающей организации, так и в направляющей организации с участием руководителей от обеих сторон.

При стажировке, являющейся составной частью программы, выводы и предложения по ее результатам включаются в итоговые работы, установленные в образовательной организации, и вместе с отзывом (заключением) руководителя стажировки от организации представляются на защиту аттестационной комиссии (комиссии).

При стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа (удостоверения) принимает комиссия, назначенная принимающей организацией.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы (справка, удостоверение).

6.12. Отчет и копия документа о прохождении стажировки (приложение 7) представляется на кафедру, в отдел кадров и в деканат структурного подразделения, осуществляющего реализацию дополнительных образовательных программ в течение 5 рабочих дней после прохождения стажировки.

6.13. Работа преподавателей может финансироваться как за счет бюджетных средств (в порядке, установленном финансированием государственной услуги по предоставлению дополнительного профессионального образования), так и на внебюджетной основе (за счет средств направляющей стороны, дополнительных источников финансирования, средств стажера – в случае, если он проходит стажировку по собственной инициативе, а не согласно плану повышения квалификации кадров своей организации).

6.14. Результатом освоения программы стажировки является сформированность у стажера общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности.

VII. Заключительные положения

7.1. Права и обязанности научных, научно-педагогических работников, проходящих повышение квалификации, определяются Уставом образовательной или научной организации, научного учреждения, должностной инструкцией научного, научно-педагогического работника, трудовым договором и настоящим Положением.

7.2. За работниками направленными на повышения квалификации, переподготовку, стажировку с отрывом от работы, сохраняется должность и заработная плата по основному месту работы (не ниже средней заработной платы), а также оплачивается работа за выполнение договорных научно-исследовательских работ в случае, если дополнительное профессиональное образование осуществляется по основному месту работы.

7.3. Работники, направленные на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, стажировку, переподготовку) имеют право на возмещение расходов в связи со служебными командировками:

- 1) оплату суточных за время нахождения в командировке;
- 2) оплату стоимости проезда к месту прохождения обучения и обратно;
- 3) расходов по найму жилого помещения, в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7.4. Повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка работников, направляемых на обучение государственными органами и органами местного самоуправления финансируемыми из республиканского или местных бюджетов, осуществляются за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Донецкой Народной Республики.

7.5. Повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка работников иных отраслевых организаций осуществляются за счет собственных средств этих организаций, а также средств физических лиц и других источников, не запрещенных законодательством.

7.6. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения приказом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего

формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, и действует до его отмены в аналогичном порядке.

7.7. Необходимые изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение приказом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

Вопросы дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников, не урегулированные настоящим Положением, решаются республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, дополнительными решениями, распорядительными актами в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством.

7.8. На основании настоящего Положения в научном учреждении (организации), образовательной организации высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования разрабатывается Порядок организации и осуществления дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников, которым конкретизируются условия, цели, задачи, виды, формы и сроки повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки работников, определяется единый порядок отчетности по итогам освоения дополнительных профессиональных программ.

Заведующий сектором аттестации
педагогических, научно-педагогических
и научных работников

И.П.Масюченко

«Приложение 1

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников (п.4.7.1)»

Руководителю

(наименование структурного подразделения
образовательной или научной организации, научного
учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

(наименование должности работника)

(наименование структурного подразделения (кафедры,
отдела)

(Ф.И.О. сотрудника)

заявление.

В соответствии с планом повышения квалификации прошу направить меня на курсы повышения квалификации (стажировку) в _____ по направлению _____

(наименование организации)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с отрывом (частичным отрывом, без отрыва) от основной работы.

«___» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой (отделом) _____ (_____)

Дата согласования _____ 20__ г.

Примечание: оформляется работником за 20 календарных дней до наступления сроков повышения квалификации

«Приложение 2

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников (п.4.7.2)»

Руководителю

(наименование структурного подразделения образовательной и (или) научной организации, научного учреждения)) _____

(Ф.И.О. руководителя)
заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения, отдела кадров)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой, отдела, руководителя структурного подразделения)

Список (представление) на осуществление дополнительного профессионального образования (ДПО) преподавателей кафедры (сотрудников отдела)

(наименование структурного подразделения образовательной или научной организации, научного учреждения)

№ п/п	ФИО преподавателя	Ученая степень, звание	Должность	Основные преподаваемые дисциплины	Последнее ДПО (ВУЗ, год)	Планируемое направление* ДПО
-------	-------------------	------------------------	-----------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------------

1.						

* Направления, по которым предполагается курсовая подготовка в 20__ году:

1. Современные образовательные технологии. Реализация образовательных программ с применением современных образовательных технологий.
2. Новые формы управления образовательным процессом. Проектный подход к управлению качеством образования.
3. Совершенствование образовательных программ. Разработка самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов

Заведующий кафедрой (руководитель
структурного подразделения, отдела кадров) _____ Подпись

Дата

Примечание: формируется ежегодно до 1 сентября заведующим кафедрой и (или) начальником отдела кадров

«Приложение 3

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников
(п.п. 4.7.2, 6.8)»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____ структурного
подразделения _____

наименование структурного подразделения образовательной
или научной организации, научного учреждения)

_____ И.О.Фамилия

" ____ " _____ 20__ г.

**Перспективный план
осуществления дополнительного профессионального образования (ДПО)
научных, научно - педагогических работников**

структурного подразделения _____

на _____ учебные годы (5 лет)

№ п.п.	Кафедра. подразделение	Ф.И.О. (полностью) штатных преподавателей кафедры, научных сотрудников	Должность	Ученая степень	Год последнего ДПО	Предполагаемое направление ДПО	Планируемые сроки ДПО	Примечание

Заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения, отдела кадров) _____ Подпись

«Приложение 4

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников
(п.п.4.7.2, 6.8)»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перспективный план
осуществления дополнительного профессионального образования (ДПО) научных, научно-педагогических
работников**

_____ (наименование кафедры, отдела (структурного подразделения образовательной или научной организации, научного учреждения))

на 20 ____ год

№/ №	Ф.И.О. научно- педагогического работника	Должность	Степень, звание	Вид (форма) дополнительного профессионального образования, год					Отметка о последнем осуществлении ДПО	Подпись направляемого
				20 ____	20 ____	20 ____	20 ____	20 ____		

Заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) _____ Подпись

«Приложение 5

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников
(п.п.4.7.2, 6.8)»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель структурного подразделения
(наименование структурного подразделения образовательной или научной
организации, научного учреждения)

_____ И. О. Фамилия
" ___ " _____ 20_ г.

**План осуществления дополнительного профессионального образования (ДПО) научных, научно-педагогических работников учебного /
структурного подразделения _____ на учебный (календарный) год**

№ п.п.	Научно-педагогический работник				Повышение квалификации						
	Кафедра/ структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество	Должность	Ученая степень	Год последнего ДПО	Направление (направление курсов)	Форма*	Место прохождения (город, организация)	Сроки	Источник финансирования **	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
осенний семестр года											
весенний семестр года											

* В графе 8 указать форму повышения квалификации:

- ИПК – институт повышения квалификации
- ФПК факультет повышения квалификации
- Стажировка (с отрывом, без отрыва, частичным отрывом)
- Внутривузовское (ФПК и ППС, ЦНИЛ, НИИ)

** Источники финансирования:

- за счет республиканского бюджета
- за счет средств юридических и(или) физических лиц по договорам с высшими учебными заведениями
- за счет привлеченных средств

Заведующий кафедры

И.О.Фамилия

Дата

« Приложение 7

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников (п.6.12)»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(факультет)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

« ____ » _____ 20__ г

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Фамилия, имя, отчество _____

Учёная степень, звание _____

Должность _____

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Направление стажировки _____

Цель стажировки _____

Место стажировки _____

(страна, город, организация)

Срок прохождения стажировки с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Приказ ректора/директора от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Содержание программы стажировки _____

Итоги стажировки _____

(заполняется преподавателем)

(полученные знания, приобретённые навыки, умения, опыт, образовательные результаты и др.)

Предложения по использованию результатов стажировки _____

(заполняется преподавателем)

Стажер _____ « ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

Отзыв (заключение) принимающей организации _____

Документ, подтверждающий окончание стажировки _____

(наименование документа, дата выдачи, №)

Руководитель подразделения (зав. кафедрой, отделом) _____

(ф.и.о., подпись)

Руководитель стажировки _____

(ф.и.о., подпись)

М.П. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заключение направляющей кафедры о выполнении плана стажировки и рекомендации по внедрению результатов стажировки в учебный процесс и научную работу кафедры (отдела) _____

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: Настоящая форма заполняется в двух экземплярах.

Отчет представляется в 5-дневный срок со дня окончания стажировки.

«Приложение 8

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников (п.6.3)»

СПРАВКА

о прохождении стажировки

Научный (научно-педагогический работник) (Ф.И.О., место работы,
должность, отдел (кафедра)) проходил стажировку в

(наименование принимающей организации (учреждения))

с _____ по _____

(указать дату)

по направлению _____

(указать направление)

Программа стажировки выполнена в объеме _____ часов.

Руководитель стажировки

Ф.И.О.

Руководитель организации (отдела, кафедры, подразделения)

Ф.И.О.

Печать принимающей организации

«Приложение 9

к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования научных,
научно-педагогических работников (п.4.11)»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование образовательной или научной организации, научного учреждения)

(факультет)

ОТЧЕТ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Фамилия, имя, отчество	ученая степень, ученое звание
должность	название кафедры
Форма повышения квалификации _____	
Место повышения квалификации _____	
Сроки повышения квалификации с _____ по _____	
Приказ ректора/директора от «___» _____ 20__ г. № _____	
Цели и задачи повышения квалификации _____	
Краткая характеристика выполненной работы _____	
Предполагаемые направления возможного использования результатов повышения квалификации	
<ul style="list-style-type: none"> - для разработки новых лекций (указать название); - для обновления повторно читаемых лекций (указать названия); - для составления (обновления) заданий для практических занятий (указать темы); - для составления (обновления) заданий для лабораторных работ; - для составления (обновления) домашних заданий; - для составления (обновления) заданий для промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся; - для составления (обновления) тематики контрольных работ для студентов заочной формы обучения; - для составления (обновления) тематики курсовых и дипломных работ; - для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, института; - для подготовки к публикации статьи, тезисов доклада (указать тему); - для подготовки к изданию учебно-методической литературы (учебника, учебного пособия, методических указаний). 	
Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации _____ (наименование документа, номер).	
Отчёт по программе _____ рассмотрен и утвержден на заседании кафедры _____	
(наименование кафедры)	
протокол № ___ «___» _____ 20__ г.	
Работник	_____
Заведующий кафедрой	_____
	подпись, дата
	подпись, дата

Примечание: Настоящая форма заполняется в двух экземплярах.

Отчет представляется в 5-дневный срок со дня окончания стажировки

«Приложение 10
к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования
научных, научно-педагогических
работников (п. 6.10)

Образовательная организация

Руководителю организации

ТИПОВОЕ ПИСЬМО – НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____

о сотрудничестве между _____

(наименование организации, осуществляющей дополнительное профессиональное образование)

и Вашей организацией _____

(наименование принимающей организации)

слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

работающий в _____,

(наименование образовательной или научной организации, научного учреждения)

в должности _____,

направляется в Вашу организацию на стажировку с _____

по _____ 20__ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем (стажером) опытного
руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства стажировкой и
консультирования по вопросам _____

Оплата за руководство стажировкой и использование стажером материально-технических
средств организации в ходе стажировки будет произведена в соответствии с действующим
законодательством и упомянутым выше договором.

Основание: приказ по образовательной организации от _____ 20__ г. № _____.

Ректор (директор)
образовательной или
научной организации (учреждения)

_____/Ф.И.О./

(подпись)

«Приложение 11
к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования
научных, научно-педагогических
работников (п. 6.1.1)

ДОГОВОР О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖДУ

(наименование направляющей организации)

(название принимающей организации)

№ _____ г. Донецк «__» _____ 20__ г.

Образовательная организация дополнительного профессионального образования
« _____ »
(далее Институт), в лице ректора, _____,
действующая на основании Устава с одной стороны, и образовательная или научная
организация, научное учреждение, на базе которого организуется стажировка

именуемое в дальнейшем «образовательная организация (научная организация или научное
учреждение)» в лице ректора/директора _____,
действующая (ее) на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является сотрудничество в области реализации
дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (в
том числе стажировки) работников образования по теме

2. НАПРАВЛЕНИЯ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ повышения
квалификации (в том числе стажировки), направленных на развитие профессиональных
компетенций работников образования посредством включения их в практику работы
образовательной организации (научной организации, научного учреждения) по направлению

2.2. Проведение методических семинаров, научно-практических конференций, стажировок для
работников образования (научных сотрудников) по направлению

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Институт обязуется:

1. Осуществлять научно-методическое руководство деятельности образовательной
организации (научной организации, научного учреждения), на базе которой организуется
стажировка.

2. Разрабатывать дополнительные образовательные профессиональные образовательные программы повышения квалификации (в том числе стажировки) и координировать их реализацию.
3. Осуществлять формирование групп слушателей, контроль за выполнением индивидуальных образовательных программ работников образования.
4. Координировать проведение методических семинаров, научных конференций для работников образования, науки.
5. Привлекать квалифицированных преподавателей Института для проведения лекционно-практических занятий в процессе организации и проведения курсов повышения квалификации, стажировки.
6. Организовывать экспертизу учебно-методических и дидактических материалов, создаваемых работниками Института и образовательной организации (научной организации, научного учреждения) и слушателями курсов по образовательным программам, реализуемым в форме стажировки.
7. Осуществлять размещение дидактических и учебно-методических материалов для сопровождения стажировок работников образования, науки на сайте Института.
8. Предоставлять возможность слушателям использовать фонды библиотеки Института при выполнении индивидуальных заданий.

3.2. Образовательная организация обязуется:

1. Организовывать и проводить практические занятия, мастер-классы, открытые уроки, сеансы видеоконференцсвязи по дополнительным профессиональным образовательным программам со слушателями.
2. Осуществлять разработку дидактических и учебно-методических материалов для сопровождения курсов повышения квалификации, семинаров, стажировок работников образования, науки.
4. Предоставлять помещения и имеющуюся материально-техническую базу для проведения занятий со слушателями в согласованные Сторонами сроки.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Стороны будут осуществлять совместную деятельность по заявленным направлениям с соблюдением законодательства.
2. Стороны несут ответственность за достоверность сведений, передаваемых друг другу в рамках осуществления совместной деятельности.
3. Каждая из Сторон несет ответственность за исполнение обязательств по отношению к своим работникам.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон договора. Каждый экземпляр обладает равной юридической силой.
2. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует в течение 3-х лет.
3. В случае возникновения разногласий и споров между Сторонами по вопросам, связанными с выполнением настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешить такие споры и разногласия путем переговоров.
4. Настоящий договор может быть дополнен, изменен и расторгнут по согласию Сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются неотъемлемой его частью.
5. В случае изменения реквизитов или обслуживающего банка Сторон договора последние обязаны в 7-дневный срок уведомить об этом друг друга в письменной форме.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

_____ 20 ____ г.

_____ 20__ г.

«Приложение 12
к Типовому временному положению
об осуществлении дополнительного
профессионального образования
научных, научно-педагогических
работников (п. 6.11)»

(наименование образовательной
организации)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работающего _____
(наименование образовательной или научной организации, научного учреждения и должность)

Место стажировки _____
(наименование принимающей организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:
от образовательной или научной организации, научного учреждения _____
от организации _____

1. Дневник

Дата	Наименование тем мероприятий стажировки	вид деятельности стажера	количество часов		продукт образовательной деятельности стажера
			аудиторная работа	самостоятельная работа	

2. Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

3. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

4. Краткий отчет о стажировке

(дата) (подпись)

5. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____
(подпись)

6. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от образовательной или научной организации, научного учреждения)

Преподаватель (руководитель стажировки) _____
(подпись)