

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

31.10.2019

№ 804

□ О введении в действие локальных
нормативных актов СПбГЭУ □

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «25» сентября 2019 г. №8),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации и прохождении стажировки педагогических работников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в профильных организациях (Приложение №1).
2. Деканам факультетов, директорам институтов/ филиалов/ колледжа, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденных локальных актов.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по учебной и методической работе В.Г. Шубаеву.

Ректор СПбГЭУ

И.А. Максимцев



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета Санкт-Петербургского государственного экономического университета
Протокол № 8 от 25.09. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора СПбГЭУ
от «31» 10 2019 г. № 804

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и прохождении стажировки педагогических работников
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический
университет» в профильных организациях**

Санкт-Петербург

2019 г.

Содержание

1. Общие положения	2
2. Цели и задачи стажировки	3
3. Организация стажировки	4
4. Программа стажировки	5
5. Документальное оформление стажировки и подведение итогов.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения стажировок педагогических работников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ, Университет) в профильных организациях, определяет основные права, обязанности и ответственность субъектов организации и проведения стажировок педагогических работников.

1.2. Положение предназначено для обеспечения единства требований к процедурам организации и проведения стажировок педагогических работников, к разработке планов и программ проведения стажировок во всех структурных подразделениях СПбГЭУ.

1.3. Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Устав СПбГЭУ;
- Другие локальные нормативные акты СПбГЭУ.

1.4. Реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Практический опыт деятельности в профильных организациях, чья профессиональная деятельность соответствует профилю ОПОП ВО, является критерием, определяющим квалификационную характеристику педагогических работников СПбГЭУ, и необходимым условием эффективной практико-ориентированной деятельности педагогических работников.

1.5. Стажировка носит практико-ориентированный характер и проводится в профильных организациях в рамках выполнения учебно-педагогической нагрузки второй половины дня.

1.6. Под стажировкой педагогических работников понимается деятельность, направленная на углубление знаний и получение практического опыта профессиональной деятельности в целях совершенствования профессиональных компетенций и образовательных технологий, применяемых в рамках учебного процесса, посредством работы в профильной организации.

1.7. Проведение стажировки возможно на профильных площадках различных организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемому ОПОП ВО и дисциплинам, преподаваемым педагогическим работником. Рекомендованная периодичность прохождения стажировки педагогическими работниками составляет не реже одного раза в три года. При

необходимости и наличии соответствующих ресурсов стажировка педагогических работников может проводиться чаще.

1.8. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от квалификационных характеристик педагогического работника, профиля читаемых дисциплин и опыта работы, но не может быть меньше 24 часов.

1.9. Стажировка может проводиться в профильных организациях, находящихся в том числе, в других регионах и обладающих соответствующими материальными, организационными и кадровыми ресурсами для эффективной организации стажировок преподавателей.

В случае проведения стажировки в другом регионе возмещение расходов на проезд к месту проведения стажировки и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием в месте прохождения стажировки, производится при наличии согласованной служебной записки на имя проректора по учебной и методической работе с обоснованием необходимости проведения стажировки за пределами г. Санкт-Петербурга и визой декана соответствующего факультета.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Целью стажировки является получение практического опыта и углубление знаний о современных тенденциях развития рынков, сфере деятельности профильной организации, а также разработка практических кейсов для их внедрения в образовательный процесс и включения в оценочные средства Университета.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в профессиональной деятельности на основе современных достижений в профессиональных областях и в области цифровых технологий;
- изучение отечественного и зарубежного опыта, а также современных требований, предъявляемых к квалификации специалистов, в том числе профессиональным стандартом и квалификационными требованиями;
- обучение преподавателей в рамках профильной деятельности организации, ознакомление их с новейшими информационными и отраслевыми технологиями, перспективами развития соответствующей отрасли;
- подготовка оценочных материалов в рамках реализуемой ОПОП ВО;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений в области экономики, управления и техники;
- моделирование и реализация инновационных образовательных методик и их внедрение в образовательный процесс.

3. Организация стажировки

3.1. Стажировки педагогических работников проводятся в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю преподаваемой дисциплины.

3.2. Организация и проведение стажировки педагогических работников включает в себя:

- ежегодное планирование стажировок, являющихся составной частью программы повышения качества реализуемой ОПОП ВО;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- прохождение стажировки педагогическим работником;
- подготовку и представление отчета о прохождении стажировки;
- внедрение результатов стажировки в образовательный процесс.

3.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трёхлетнего срока с момента прохождения профессиональной стажировки педагогическим работником;
- инициативы самого педагогического работника или заведующего соответствующей кафедрой, за которой закреплен педагогический работник, при наличии согласия принимающей на стажировку профильной организации (досрочно).

3.4. Годовой план проведения стажировок педагогических работников утверждается на заседании кафедры в начале каждого учебного года. После чего график проведения стажировок педагогических работников представляется на заседании Совета ОПОП для последующего утверждения.

Копия утвержденного графика проведения стажировок педагогических работников предоставляется в Отдел карьеры и трудоустройства не позднее 20 сентября каждого года.

3.5. Организация стажировки, не включенной в утвержденный график проведения стажировок и инициированной педагогическим работником или заведующим соответствующей кафедрой, возможна при наличии согласованной служебной записки от заведующего кафедрой на имя проректора по учебной и методической работе с визой декана факультета. В этом случае служебная записка с приложением программы стажировки должна быть согласована не позднее 20-го числа месяца, предстоящего месяцу прохождения стажировки, но не позднее 20 дней до срока начала прохождения стажировки.

3.6. Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом ректора Университета (Приложение №1) после согласования Отделом кадров по работе с персоналом, Учебно-методическим управлением и деканом соответствующего факультета. Приказ формируется Отделом карьеры и трудоустройства.

3.7. Руководители профильных организаций, реализующих стажировку педагогических работников, определяют рабочее место для педагогического работника, проходящего стажировку в данной организации, назначают руководителей стажировки из числа сотрудников, к обязанностям которых относятся регулярные консультации педагогического работника, проходящего стажировку в данной организации, и контроль результатов его деятельности в период прохождения стажировки. При необходимости оформляются внутренние распорядительные документы.

3.8. По итогам прохождения стажировки педагогический работник формирует отчет и представляет его на заседании кафедры. Вместе с отчетом педагогический работник предоставляет оценочные материалы, разработанные в рамках прохождения стажировки. Форма отчета представлена в Приложении №3.

4. Программа стажировки

4.1. Программа стажировки разрабатывается педагогическим работником, обсуждается на заседании соответствующей кафедры, согласовывается с руководителем профильной организации, в которой будет проводиться стажировка, и утверждается проректором по учебно-методической работе СПбГЭУ (Приложение №2).

4.2. Программа стажировки должна предусматривать непосредственно стажировку в профильной организации по овладению профессиональными навыками, инновационными технологиями профессиональной деятельности, связанными с профилем ОПОП ВО, ознакомлению с современным оборудованием, бизнес-процессами и организационно-управленческой, аналитической и т.д.

4.3. Программа стажировки предусматривает:

- освоение профессиональных навыков и компетенций, связанных с профессиональной деятельностью предприятия;
- изучение структуры профильной организации и технологий профессиональной деятельности;
- работу с нормативной правовой и иной документацией;
- разработку совместно с принимающей организацией не менее 2-х практических кейсов для внедрения в образовательный процесс и включение их в оценочные средства образовательной программы.

4.4. Структура и содержание программы стажировки должны содержать цели и задачи стажировки, планируемые результаты, тематический план стажировки, который включает в себя практическое обучение, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

5. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

5.1. Основными регламентирующими документами для педагогического работника при прохождении стажировки являются настоящее положение и утверждённая в установленном порядке программа стажировки (Приложение №2).

5.2. Стажировка педагогического работника завершается оформлением следующих документов:

- удостоверения (сертификата), как правило, составленного по рекомендуемой форме (Приложение №4), подтверждающего выполнение программы стажировки и заверенного руководителем организации;
- отчёта, формируемого по итогам стажировки, составленного педагогическим работником (приложение №3).

5.3. Сканированная копия удостоверения (сертификата), подтверждающего прохождение стажировки предоставляется в Отдел карьеры и трудоустройства. Копия документа о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя.

5.4. Структурными элементами отчета о прохождении стажировки являются:

- титульный лист;
- программа стажировки;
- содержание;
- введение (цель и задачи стажировки);
- основная часть, состоящая из анализа результатов практической деятельности в рамках стажировки;
- разработанные в рамках прохождения стажировки практические кейсы с указанием дисциплин, в которые данные кейсы будут в последующем внедрены;
- заключение / выводы;
- приложения (при наличии).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

№ _____

О направлении на стажировку педагогического работника

ПРИКАЗЫВАЮ:

Нижеперечисленных сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ направить на стажировку в профильные организации:

№ п/п	ФИО	Должность, степень (при наличии)	Наименование ОПОП ВО	Наименование преподаваемых дисциплин	Наименование профильной организации прохождения стажировки	Сроки прохождения стажировки
1.1						

Основание: служебная записка заведующего кафедрой, согласованная проректором по учебной и методической работе.

Ректор

И.А. Максимцев



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПБГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной
и методической работе СПБГЭУ

(подпись)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель организации

(подпись)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(должность, степень (при наличии), ФИО педагогического работника)

В _____

(наименование организации)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Расшифровка)

Преподаватель

(Подпись)

(Расшифровка)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(СПБГЭУ)

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

Организация прохождения стажировки: _____

Период прохождения стажировки: _____

ФИО преподавателя: _____

Кафедра: _____

Санкт-Петербург
20 __ г.

На бланке организации

СЕРТИФИКАТ

Настоящим удостоверяем, что _____
Ф.И.О.

должность, место работы (структурное подразделение, организация)

прошел (-а) стажировку в должности _____ /
наименование должности

в структурном подразделении _____
наименование структурного подразделения

в _____
наименование организации

в рамках научно-практического исследования по направлению
подготовки/специальности: _____
наименование направление подготовки / специальности ОПОП ВО

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

*Должность руководителя
структурного подразделения/
руководителя предприятия*

подпись

Ф.И.О.

М.П.

*Наименование, №, дата подтверждающего документа (при наличии
распорядительно документа)*

Дата выдачи сертификата

Город