**Приложение 1**

**Пример оформления дополнительной профессиональной программы**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФГБОУ ВО «КНИТУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ /**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ[[1]](#footnote-1)**

**(в форме стажировки)**

«………………………………………………»

 ( … акад. часов)

Программа утверждена на заседании Ученого совета

ФГБОУ ВО «КНИТУ» (протокол от \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_)

Председатель Ученого совета

ФГБОУ ВО «КНИТУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Казань, 20\_\_\_ г.

**Пример оформления дополнительной профессиональной программы**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**Институт дополнительного профессионального образования**

**(ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФГБОУ ВО «КНИТУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ /**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ[[2]](#footnote-2)**

**(в форме стажировки)**

«………………………………………………»

 ( … акад. часов)

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии
ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»

(протокол от\_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_)

Секретарь учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Казань, 20\_\_\_ г.

**Пример оформления дополнительной профессиональной программы**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**Институт дополнительного профессионального образования**

**(ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**Передовая инженерная школа «Промхимтех»**

 **(ПИШ «Промхимтех»)**

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор ИДПО ФГБОУ ВО КНИТУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н. Зиятдинова\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮДиректор ПИШ «ПРОМХИМТЕХ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.В. Палей\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ /**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ[[3]](#footnote-3)**

**(в форме стажировки)**

«………………………………………………»

 ( … акад. часов)

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии
ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»

(протокол от\_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_)

Секретарь учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Казань, 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Цели обучения  |  |
| Планируемые результаты обучения |  |
| Формируемые компетенции: |  |
| Соответствие профессиональным стандартам |  |
| Соответствие квалификационным требованиям |  |
| Категория слушателей |  |
| Срок реализации |  |
| Форма реализации | стажировка |

**Календарный учебный график[[4]](#footnote-4)**

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

*Таблица 1.*

**Пример календарного учебного графика стажировки с аудиторными часами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеразделов, дисциплин(модулей) | Трудоемкость, акад.час. | Примечание |
| 1 Теоретическое обучение (аудиторная нагрузка) |  | Теоретическое обучение регламентируется расписанием занятий. |
| 2. Стажировка  | (продолжительность \_\_\_\_ дней) |  |
| 3. Защита отчета о стажировке |  | Защита отчета о стажировке слушателем проходит в структурном подразделении в установленном порядке. |

**Календарный график стажировки без аудиторных часов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеразделов | Трудоемкость, час. | Примечание |
| 1. Стажировка  | (продолжительность \_\_\_\_ дней) |  |
| 3. Защита отчета о стажировке |  | Защита отчета о стажировке слушателем проходит в структурном подразделении в установленном порядке. |

*Таблица 2[[5]](#footnote-5).*

*Форма учебного плана программы повышения квалификации в форме стажировки,*

*реализуемой с аудиторными занятиями*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование дисциплины** | **ОТ****час.** | **Аудиторные/** **занятия, час.** | **СРС с ДОТ** **час** | **СРС без ДОТ** **час** |
|  |  | Лк | ПЗ, СЗ, ЛЗ  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Итого аудиторных часов** |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Тема** | **Всего академ. часов** | **Форма реализации** **программы** |
| **Стажировка\*** | **Образовательные технологии** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** | **Итоговая аттестация в форме защиты отчета о стажировке** |  |  |  |
|  | **Всего часов по программе** |  |  |  |

*\* ОТ – общая трудоемкость, Лк – лекции, ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, ДОТ – дистанционные образовательные технологии, СРС – самостоятельная работа слушателя*

*Форма учебного плана программы повышения квалификации в форме стажировки,*

*реализуемой без аудиторных занятий*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Всего акад.** **часов** | **Форма реализации** **программы** |
| **Стажировка** | **Образовательные технологии** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** | **Итоговая аттестация в форме защиты отчета о стажировке** |  |  |  |
|  | **Всего часов по программе** |  |  |  |

**Требования к аттестации**

Итоговая аттестация проводится в форме **защиты отчета о стажировке.**

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации в форме стажировки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

**Материально-техническое обеспечение:**

Стажировка проводится в структурных подразделениях предприятия, материально-техническое обеспечение которых соответствует профилю программы.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение:**

* + 1. **…**
		2. **…**

**Кадровые условия:**

Руководитель стажировки от образовательной организации назначается из числа профессорско-преподавательского состава (докторов и кандидатов наук) кафедры «……..».

Руководитель стажировки от предприятия назначается из числа ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели.

Состав итоговой аттестационной комиссии по программеформируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

**Условия функционирования электронной**

**информационно-образовательной среды:**

1. **…**
2. **…**

**Руководитель программы:**

ученое звание, ученая степень,

кафедра (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 подпись

**Разработчик(и) программы:**

ученое звание, ученая степень,

кафедра (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 подпись

**Приложение 2**

**Пример оформления заявления слушателя на прохождение обучения**

**по дополнительной профессиональная программе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФГБОУ ВО «КНИТУ»

(должность руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(от) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на прохождение обучения по дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки/ повышения квалификации[[6]](#footnote-6) в форме стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации, город)

Период обучения (прохождения стажировки): с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Слушатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой[[7]](#footnote-7):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название кафедры) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

**Приложение 3**

**Пример оформления индивидуального задания слушателя для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

 **высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА СТАЖИРОВКУ**

1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки[[8]](#footnote-8):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 2. Слушатель:  |
|  (фамилия, имя, отчество полностью)  |
|  |

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

4. Сроки стажировки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Цель стажировки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

6. Планируемые результаты стажировки (комплекс показателей результативности):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

7. Сроки предоставления отчета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Слушатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (название полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой (название полностью) [[9]](#footnote-9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Приложение 4**

**Пример оформления отчета слушателя о прохождении обучения**

**по дополнительной профессиональной программе**

**в форме стажировки**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

 **высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ОТЧЕТ**

**О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ[[10]](#footnote-10) В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия слушателя)

проходил стажировку с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Содержание стажировки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Отчет заслушан и одобрен на заседании итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «КНИТУ» протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «КНИТУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(руководитель структурного подразделения) (подпись)

**Приложение 5**

**Инструкция для работника ФГБОУ ВО «КНИТУ»,**

**направляемого на стажировку**

1. Минимум за две недели до начала стажировки согласовать[[11]](#footnote-11) и утвердить дополнительную профессиональную программу в форме стажировки на Ученом совете ФГБОУ ВО «КНИТУ».
2. Получить от предприятия письмо-согласие о готовности принять слушателя на стажировку.
3. Заполнить в ИС «Парус» заявку на командирование в случае, если стажировка будет проходить за пределами г. Казани.
4. На сайте КНИТУ (<https://www.kstu.ru/article.jsp?id_e=148154&id=6795>) скачать образцы документов по стажировке и заполнить их.
5. Сдать в ЦППКПВ (кабинет Г-321) подписанное и согласованное Заявление на прохождение обучения по ДПП ПК в форме стажировке и письмо-согласие от предприятия.
6. Заполнить в электронном виде полученную от начальника ЦППКПВ информацию о стажировке в Яндекс-форму (ссылка предоставляется начальником ЦППКПВ).
7. Заполнить индивидуальное задание и согласовать его с непосредственным руководителем (заведующим кафедрой).
8. Пройти стажировку. В ходе стажировки согласовать (подписать) документ «Показатели результативности стажировки» с представителем предприятия.
9. Сдать авансовый отчет по командировке в бухгалтерию (в течение трех рабочих дней).
10. Сдать подписанный документ «Показатели результативности стажировки» в ЦППКПВ (в течение недели после завершения стажировки).
11. Составить (по индивидуальному заданию) и подписать Отчёт о стажировке.
12. Защитить Отчет о стажировке перед Итоговой аттестационной комиссией в ЦППКПВ.
13. Получить Удостоверение о прохождении ДПП ПК в форме стажировки в ЦППКПВ.
14. Реализовать запланированные показатели результативности стажировки.
15. Внести информацию о выполнении показателей результативности стажировки в Отчет о выполнении показателей результативности и согласовать его согласно форме.
16. Сдать «Отчет о выполнении показателей результативности» в ЦППКПВ.
17. Отчет о выполнении показателей результативности стажировки:
* показатель «Модернизация образовательного курса» является обязательным для всех слушателей выпускающих[[12]](#footnote-12) и невыпускающих[[13]](#footnote-13) кафедр;
* для слушателей выпускающих кафедр обязательным для выполнения является три показателя, один из которых показатель «Модернизация образовательного курса»;
* для слушателей невыпускающих кафедр обязательным для выполнения является два показателя, один из которых показатель «Модернизация образовательного курса».

**Приложение 6**

**Инструкция для работника ФГБОУ ВО «КНИТУ»,**

**направляемого на стажировку через ПИШ**

1. Минимум за две недели до начала стажировки согласовать[[14]](#footnote-14) и утвердить дополнительную профессиональную программу в форме стажировки на заседании Учебно-методической комиссии ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ».
2. Получить от предприятия письмо-согласие о готовности принять слушателя на стажировку.
3. Заполнить в ИС «Парус» заявку на командирование в случае, если стажировка будет проходить за пределами г. Казани.
4. На сайте КНИТУ (<https://www.kstu.ru/article.jsp?id_e=148154&id=6795>) скачать образцы документов по стажировке и заполнить их.
5. Сдать в ОДПО ПИШ (кабинет Д-420а) подписанное и согласованное Заявление на прохождение обучения по ДПП ПК в форме стажировке и письмо-согласие от предприятия.
6. Заполнить индивидуальное задание и согласовать его с непосредственным руководителем (заведующим кафедрой).
7. Согласовать документ «Показатели результативности стажировки» с начальником отдела образовательных программ ПИШ – Китаевой Людмилой Анатольевной (кабинет А-249).
8. Пройти стажировку. В ходе стажировки согласовать (подписать) документ «Показатели результативности стажировки» с представителем предприятия.
9. Сдать авансовый отчет по командировке в бухгалтерию (в течение трех рабочих дней).
10. Сдать подписанный документ «Показатели результативности стажировки» в ОДПО ПИШ (в течение недели после завершения стажировки).
11. Составить (по индивидуальному заданию) и подписать Отчёт о стажировке.
12. Защитить Отчет о стажировке перед Итоговой аттестационной комиссией.
13. Получить Удостоверение о прохождении ДПП ПК в форме стажировки в ИДПО по программе ПИШ.
14. Реализовать запланированные показатели результативности стажировки.
15. Внести информацию о выполнении показателей результативности стажировки в Отчет о выполнении показателей результативности и согласовать его согласно форме.
16. Сдать «Отчет о выполнении показателей результативности» в ОДПО ПИШ.

**Приложение 7а**

**Комплекс** **показателей результативности прохождения слушателем**

**обучения по дополнительной профессиональной программе**

**в форме стажировки**

Институт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даты стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СТАЖИРОВКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя (на выбор стажера)** | **Индикаторы выполнения показателя** | **Ответственное лицо за исполнение показателя** | **Срок реализации** |
| **1. Модернизация образовательного курса (обязательно для всех)** | 1. Предоставление презентации лекции, включающая новый материал по стажировке2.Введение новых тем в РПД + изменение ФОС по оценке новых тем3. Для ассистентов:разработка не менее 2 лабораторных/практических/семинарских занятий по согласованию с доцентом или профессором, читающим лекции дисциплины | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УМЦ |  |
| 2.Формирование кросс кафедральных кейсов для студентов, включающих формирование компетенций по химической технологии, экономики, автоматизации и т.д. в рамках решения одного кейса | Курсовой проект/ВКР (*показатель может быть достигнут группой стажёров на одном предприятии в один срок)*Размещение на бирже проектов | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УМУ3. Начальник ОУПДС |  |
| 3.Тематики ВКР от промышленных предприятий на выбор ППС и студентов | 1. Письмо от предприятия с тематиками ВКР для обучающихся.2.Номер приказа об утверждении тем ВКР | 1. Заведующий кафедрой 2. Заместитель директора по учебной работе  |  |
| 4.Введение членов ГЭК из числа представителей промышленного предприятия | Приказ о включении в состав в качестве члена ГЭК от предприятия  | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОЦ |  |
| 5. Хоздоговор на НИОКР или НТУ по заказу предприятия  | Номер и дата договора | 1. Заведующий кафедрой 2.Начальник НИУ |  |
| 6.Повышение квалификации для сотрудников предприятия через КНИТУ | ПК за счет средств предприятия.Номер договора  | 1. Заведующий кафедрой 2. ЦНО ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ» |  |
| 7. Обеспечение условий трудоустройства для студентов во время практики (формирование программы получения рабочей специальности, согласование формата трудоустройства студента, срока и размера оплаты труда) | Письмо от предприятия | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник ОСРК |  |
| 8. Создание условий для успешного прохождения студентами практической подготовки на предприятиях | Разработка и утверждение программ практической подготовки студентов на предприятиях, обеспечивающих приобретение необходимых профессиональных компетенций и навыков, согласованных с руководителями практики от предприятия и содержащих четкий перечень задач и обязанностей студента | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник ОСРК |  |
| 9. Кейсы для решения студентами при изучении различных дисциплин | Изменение ФОС с включением одного и более кейса для решения студентами по объекту предприятия с привязкой к дисциплинеРазмещение на бирже проектов | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УМЦ3. Начальник ОУПДС |  |
| 10. Ярмарка вакансий  | Письмо на бланке предприятия, подтверждающего согласие на участие в возмездной ярмарке вакансий вуза | Начальник ОСРК |  |
| 12. Целевое обучение | Соглашения о сотрудничестве | Начальник УПУ |  |
| 11. Преподаватели-практики  | Выписка из приказа ФГБОУ ВО «КНИТУ» о приёме работника предприятия в ФГБОУ ВО «КНИТУ», имеющих стаж работы в профильной области в текущем учебном году для выполнения учебной нагрузки, связанной с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы | Заведующий кафедрой  |  |
| 13. Именная стипендии от промышленного партнера  | Договор пожертвования между ФГБОУ ВО «КНИТУ» и предприятием на текущий год в виде целевого финансирования на создание стипендиального фонда для выплаты студентам | Начальник УОЦ |  |

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (название кафедры полностью) [[15]](#footnote-15)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

**Приложение 7б**

**Комплекс** **показателей результативности прохождения слушателем**

**обучения по дополнительной профессиональной программе**

**в форме стажировки ПИШ**

Институт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даты стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СТАЖИРОВКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя (на выбор стажера)** | **Индикаторы выполнения показателя** | **Ответственное лицо за исполнение показателя** | **Срок реализации** |
| **1. Модернизация образовательного курса (обязательно для всех)** | 1. Предоставление презентации лекции, включающая новый материал по стажировке2.Введение новых тем в РПД + изменение ФОС по оценке новых тем | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 2. Количество привлеченных специалистов предприятия для проведения мероприятий с обучающимися ПИШ по профилю программы (гостевые лекции, деловые игры, квизы и т.д.) | График проведения мероприятий (не менее 2-х мероприятий за год), освещение в СМИ ПИШ проведения мероприятия | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 3. Количество привлеченных специалистов предприятия к реализации ООП магистратуры | Приказ о зачислении в штат кафедры для реализации ООП | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 4. Процент согласованных с промпартнером тематик ВКР программ магистратуры ПИШ из предложенных (не менее 4-х тематик) | 1. Письмо от предприятия с тематиками ВКР для обучающихся.2.Номер приказа об утверждении тем ВКР | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 5. Количество привлеченных специалистов предприятия к реализации программ ДПО | Приказ о зачислении в штат университета/ ГПХ договор | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 6. Локации для прохождения магистрантами практик/стажировок вне рамок образовательного процесса с наставником (1-2 места) | Письмо от предприятия о возможности принять магистрантов на стажировку вне рамок образовательного процесса | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 7. Обеспечение условий трудоустройства для студентов во время практики (формирование программы получения рабочей специальности, согласование формата трудоустройства студента, срока и размера оплаты труда) | Письмо от предприятия | 1. Заведующий кафедрой 2. Дубровская ИринаЕвгеньевна |  |
| 8. Объем НИОКР для выполнения в лабораториях ПИШ, согласованный и включенный в программу НИОКР промпартнера | Номер и дата договора | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |
| 9. Кейсы для решения студентами при изучении различных дисциплин | Изменение ФОС с включением одного и более кейса для решения студентами по объекту предприятия с привязкой к дисциплине | 1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ |  |

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (название кафедры полностью)[[16]](#footnote-16) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

**Приложение 8**

**Пример отчёта о выполнении показателей результативности стажировки**

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

**СТАЖИРОВКИ**

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даты стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** *(на выбор слушателя)* | **Индикаторы выполнения показателя** | **Подпись ответственного лица за исполнение показателя** | **Срок реализации**  |
| 1. Модернизация образовательного курса |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |

Комментарии слушателя о выполнении показателей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Слушатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ[[17]](#footnote-17):

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Руководитель стажировки (должность полностью) от

Организации (название полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой (название кафедры полностью) [[18]](#footnote-18)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

1. Выбрать нужное [↑](#footnote-ref-1)
2. Выбрать нужное [↑](#footnote-ref-2)
3. Выбрать нужное [↑](#footnote-ref-3)
4. Выбрать нужный график. [↑](#footnote-ref-4)
5. Выбрать нужный учебный план. [↑](#footnote-ref-5)
6. Выбрать нужное. [↑](#footnote-ref-6)
7. Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института. [↑](#footnote-ref-7)
8. Выбрать нужное. [↑](#footnote-ref-8)
9. Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института. [↑](#footnote-ref-9)
10. Выбрать нужное. [↑](#footnote-ref-10)
11. Программы на проверку (до утверждения!) присылать Царевой Екатерине Евгеньевне TsarevaEE@corp.knrtu.ru [↑](#footnote-ref-11)
12. *Выпускающая кафедра – учебно-научное структурное подразделение университета содержательно и организационно ответственное за подготовку, выпуск обучающихся и подбор кадров (состав ППС) по конкретному (закрепленной за кафедрой) направлению подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, проводит воспитательную работу среди обучающихся.* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Невыпупускающая кафедра – учебно-научное структурное подразделение университета, которое в согласованном и соподчиненном взаимодействии с выпускающей кафедрой отвечает за преподавание конкретной дисциплины (модуля) учебного плана по конкретному направлению подготовки.*  [↑](#footnote-ref-13)
14. Программы на проверку (до утверждения!) присылать начальнику ОДПО ПИШ – Беляковой Елене Александровне BelyakovaEA@corp.knrtu.ru [↑](#footnote-ref-14)
15. Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института. [↑](#footnote-ref-15)
16. Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института. [↑](#footnote-ref-16)
17. Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института. [↑](#footnote-ref-17)
18. Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института. [↑](#footnote-ref-18)