

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

04.07.2016

№ 88/09

г.Томск

*О введении в действие
Регламента организации стажировок
научно-педагогических работников ТПУ*

В целях систематизации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) сотрудников ТПУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1

Утвердить Регламент организации стажировок научно-педагогических работников ТПУ (Приложение к приказу).

§2

Ввести в действие Регламент организации стажировок научно-педагогических работников ТПУ с 01.07.2016 г.

§3

Начальнику ОД (Н.П. Лялькова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений ТПУ.

Ректор

Первый проректор

и.о. Проректор по ОД

Проректор по персоналу

Начальник ПО

Директор ИСПК

П.С. Чубик

А.К. Мазуров

Ю.С. Боровиков

А.С. Латышев

Г.Е. Симахина

А.А. Трубицын

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ТПУ



П.С. Чубик

« » 2016 г.

Регламент

**организации стажировок
научно-педагогических работников ТПУ**

Томск

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет требования к процессу организации стажировок научно-педагогических работников Национального исследовательского Томского политехнического университета, распределению функций и ответственности участников процесса, порядку их взаимодействия, формирования необходимой документации, реализации и мониторинга процесса.

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г.);
- Положение о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации) сотрудников Томского политехнического университета (утв. приказом № 110/од от 28.10.2015 г.);
- Положение об отборе дополнительных профессиональных программ, реализуемых сторонними организациями и привлеченными специалистами с целью развития базовых компетенций научно-педагогических работников ТПУ (утв. приказом № 110/од от 28.10.2015 г.);
- Перечень базовых компетенций научно-педагогических работников ТПУ (утв. приказом № 110/од от 28.10.2015 г.);
- Положение об отборе научно-педагогических работников для участия в программах повышения квалификации (утв. приказом № 110/од от 23.10.2012 г.);
- Регламент электронного документооборота по оформлению командировок сотрудников в рамках Программы развития Томского политехнического университета на 2009-2018 гг. (утв. приказом № 88/од от 28.10.2015 г.);
- Регламент учета критерия результативности деятельности сотрудника ТПУ «Количество подтверждающих документов о получении дополнительного профессионального образования» (утв. приказом № 118/од от 18.11.2015 г.);
- Положение о кадровом резерве Томского политехнического университета (утв. приказом № 27/од от 31.03.2016 г.);
- Положение о закупке федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (утв. Наблюдательным советом ТПУ 18.12.2015 г.);
- Регламент прохождения и оплаты закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд Томского политехнического университета (утв. приказом № 24/од от 28.03.2016 г.);
- Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки № АК-820/06 от 30.03.2015 г.);
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки № ВК-1013/06 от 21.04.2015 г.).

1.3. Сокращения и термины

Аббревиатура	Расшифровка
ВАР	Выпускная аттестационная работа
ДОП	Дополнительная образовательная программа
ДПП	Дополнительная профессиональная программа
ИПК	Информационно-программный комплекс
ИСПК	Институт развития стратегического партнерства и компетенций
НОИ	Научно-образовательный институт
НПР	Научно-педагогические работники
ООП	Основная образовательная программа
ППК	Программа повышения квалификации
ТЗ	Техническое задание
ТПУ	Томский политехнический университет
ЦНОМС	Центр непрерывного образования и международной сертификации инженерной профессии

Термин	Определение
Выпускная аттестационная работа	Документ, подготовленный стажером в соответствии с установленными Руководителем ДОП требованиями к оформлению и содержанию ВАР для демонстрации достижения результатов, предусмотренных индивидуальным планом стажировки
Дополнительная образовательная программа	Образовательная программа, направленная на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени
Дополнительная профессиональная программа	Дополнительная образовательная программа, направленная на повышение квалификации или профессиональную переподготовку
Индивидуальная стажировка	Повышение квалификации сотрудника ТПУ для достижения результатов, определенных индивидуальным планом стажировки
Командная проектно-организованная стажировка на предприятии/в организации	Повышение квалификации команды НПР из 3-5 сотрудников ТПУ, представляющих разные блоки дисциплин ООП (технический, естественно-научный и гуманитарный) с целью формирования готовности НПР к организации проблемно-ориентированного и проектно-организованного обучения студентов, в том числе к руководству выпускными квалификационными работами и командными проектами, ориентированными на решение актуальных проблем производства, что позволит повысить

	кадровый потенциал ООП
Образовательная программа	Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов
Повышение квалификации	Совершенствование имеющейся или получение новой компетенции, направленное на обеспечение соответствия квалификации сотрудника меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды
Руководитель ДОП	Уполномоченное лицо, назначенное приказом и несущее ответственность за разработку и реализацию ДОП
Руководитель подразделения	Заведующий кафедрой/лабораторией, директор института/центра/отдела, начальник управления
Руководитель стажировки	Представитель предприятия/организации, назначенный руководителем предприятия/организации и несущий ответственность за организацию стажировки, а именно сопровождение стажировки на предприятии/в организации, подготовку отзыва о работе стажеров, если иное не предусмотрено условиями договора/соглашения ТПУ с предприятием/организацией
Стажировка	Форма дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), направленная на формирование и развитие компетенций, включенных в модель компетенций ТПУ (Приложение 1) в рамках реального производства и деятельности, обеспечивающей производство, с целью последующего использования этих компетенций в профессиональной деятельности. Стажировка может носить модульный характер
Техническое задание	Документ, составленный предприятием/организацией, принимающим группу стажеров, определяющий проблему, решение которой необходимо найти стажерам в рамках стажировки, а также набор требований к проекту, выполняемому стажерами для решения указанной проблемы

- 1.4. Стажировка реализуется в соответствии с требованиями к дополнительным образовательным программам как самостоятельная ДОП или как ее составная часть (модуль).
- 1.5. Основные требования к стажировкам:
- объем стажировки должен составлять не менее 72 часов;
 - оформление стажировки производится в соответствии с настоящим Регламентом;
 - индивидуальный план стажировки предусматривает формирование и развитие компетенций, включенных в модель компетенций ТПУ.
- 1.6. В ТПУ организуются следующие виды стажировок НПП:
- индивидуальные стажировки,

- командные проектно-организованные стажировки на предприятии/в организации.
- 1.7. Стажировка научно-педагогических работников ТПУ может быть реализована в трех вариантах:
- стажировка организуется в ТПУ без привлечения внешних специалистов как дополнительная образовательная программа или ее составная часть (модуль) с выдачей документа об образовании установленного образца ТПУ;
 - стажировка организуется совместно ТПУ и сторонней организацией как составная часть (модуль) дополнительной образовательной программы ТПУ, реализуемой в сетевой форме, с выдачей документов об образовании установленного образца ТПУ и/или сторонней организации;
 - стажировка реализуется сторонней организацией в виде образовательных услуг для ТПУ (в интересах сотрудников ТПУ и по направлению ТПУ-работодателя) с выдачей документа об образовании установленного образца сторонней организации (удостоверения, свидетельства, сертификата и т.д.).
- 1.8. Индивидуальные стажировки сотрудников ТПУ могут быть реализованы в трех вариантах (см. п. 1.7.). Командные проектно-организованные стажировки на предприятии/в организации реализуются в виде дополнительной образовательной программы, реализуемой в сетевой форме на основании соответствующего договора/соглашения со сторонней организацией.

2. Индивидуальные стажировки

2.1. Подготовка

- 2.1.1. В случае реализации на базе ТПУ стажировка осуществляется на основании заявки сотрудника, согласованной с руководителем структурного подразделения, либо на основании служебной записки директора НОИ/начальника управления.
- 2.1.2. В случае реализации на базе сторонних организаций стажировка осуществляется:
- в рамках договора, заключаемого в соответствии с Положением о закупке Томского политехнического университета при наличии в договоре условий об оплате услуг; договор оформляется по форме, установленной сторонней организацией либо по форме ТПУ (Приложение 2);
 - в случае отсутствия финансовых обязательств сторон на основании письменного приглашения принимающей стороны (Приложение 3) и представления руководителя подразделения, с последующим оформлением соответствующего соглашения (Приложение 4).
- 2.1.3. В документе, оформленном в соответствии с требованиями п. 2.1.2, предприятие/организация берет на себя обязательства по приему НПР ТПУ на стажировку, определяется тематика стажировки, цели и результаты обучения, сроки стажировки, руководитель стажировки.
- 2.1.4. Направление на стажировку, реализуемую сторонней организацией в виде образовательных услуг, осуществляется руководителем подразделения и оформляется приказом на повышение квалификации. Пакет документов оформляется лицом, направляемым на стажировку, в ИПК «Командировки» с обязательным приложением описания образовательной программы. Согласуется и утверждается в соответствии с регламентом электронного документооборота по оформлению командировок сотрудников.

- 2.1.5. Основанием для направления на стажировку, реализуемую совместно ТПУ и сторонней организацией, является приказ о зачислении на соответствующую ДОП в ТПУ. На основании данного приказа лицо, направляемое на стажировку, оформляет приказ о направлении на стажировку в ИПК «Командировки» с обязательным оформлением индивидуального учебного плана с указанием наименования ДОП, в рамках которой проходит стажировка.
- 2.1.6. Индивидуальный план стажировки составляется с учетом типовых учебного и учебно-тематического планов стажировки (Приложения 4, 5) и включает виды деятельности, планируемые результаты стажировки и сроки их внедрения. Срок внедрения результатов стажировки не должен превышать один календарный год с момента окончания стажировки.
- 2.1.7. В качестве видов деятельности в индивидуальный план стажировки могут быть включены:
- знакомство с лучшими практиками ведущих образовательных организаций и промышленных предприятий, участие в совещаниях и деловых встречах;
 - выполнение функциональных обязанностей персонала предприятия/организации (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - проведение совместных исследований;
 - реализация совместных проектов и руководство такими проектами;
 - участие в конференциях с докладом или изданием статей с обязательным указанием сроков и места конференции;
 - участие в научно-методических семинарах продолжительностью более одного дня с обязательным приложением календарно-тематического плана семинара и указанием сроков и места семинара;
 - участие в научных школах, командировки по приглашению для научной работы и чтения лекций с обязательным указанием сроков и места;
 - работа по итогам участия в конференциях, семинарах, научных школах (написание статей, монографий, учебников, учебных пособий и разработка нового учебного курса по читаемой дисциплине).

2.2. Порядок прохождения стажировки

- 2.2.1. Стажер уведомляет руководителя стажировки о начале стажировки в день прибытия на предприятие/в организацию, знакомит со своим индивидуальным планом и согласует перечень мероприятий и/или заданий в рамках стажировки.
- 2.2.2. Стажер должен принять участие во всех мероприятиях и выполнить все задания, предусмотренные индивидуальным планом стажировки.
- 2.2.3. По окончании стажировки руководитель стажировки вносит в отчет о стажировке краткий отзыв о работе стажера. Отзыв руководителя стажировки заверяется его подписью и печатью принимающей организации.

2.3. Аттестация по итогам стажировки и порядок выдачи документа о повышении квалификации

- 2.3.1. При прохождении стажировки, реализуемой по программам ДОП ТПУ, в т. ч. в сетевой форме, аттестацию по итогам стажировки проводит аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора ИСПК для каждой ДОП. Основанием для принятия решения аттестационной комиссии является отчет о стажировке, в

котором отражается выполнение индивидуального плана стажировки и указывается план по внедрению результатов стажировки.

На основании решения аттестационной комиссии, оформленного протоколом заседания комиссии, директором ЦНОМС готовится и издается приказ об отчислении слушателей и выдаче удостоверений о повышении квалификации.

- 2.3.2. При прохождении стажировки, реализуемой в сторонней организации в виде образовательных услуг, аттестацию по итогам стажировки проводит данная организация. В случае успешной аттестации выдается документ об образовании установленного образца сторонней организации (удостоверение, свидетельство, сертификат и т.д.).

3. Командные проектно-организованные стажировки

3.1. Подготовка

- 3.1.1. Командная проектно-организованная стажировка (далее – командная стажировка) осуществляется в рамках договора или соглашения, заключаемого между ТПУ и принимающим предприятием/организацией (далее – договор). Договором/соглашением закрепляется распределение обязанностей между ТПУ и принимающей стороной, учебно-тематический план командной стажировки, характер и объем ресурсов, используемых сторонами. Договор на оказание услуг путем осуществления закупки у единственного Исполнителя заключается в соответствии с Положением о закупке Томского политехнического университета при наличии в договоре условий об оплате услуг.
- 3.1.2. Руководитель ООП определяет потребность НПП, участвующих в реализации ООП, в повышении квалификации в форме командной проектно-организованной стажировки, и предприятие/организацию, на базе которого будет организована стажировка.
- 3.1.3. Командная стажировка, как дополнительная образовательная программа, разрабатывается и реализуется под контролем Руководителя ДОП. Руководитель ДОП назначается приказом директора ИСПК по представлению руководителя ООП.
- 3.1.4. Договор с принимающим предприятием/организацией готовится Руководителем ДОП, оформляется в двух экземплярах, согласуется директором ЦНОМС, директором ИСПК, руководителем принимающего предприятия/организации и передается в Планово-финансовый отдел ТПУ для дальнейшего согласования в соответствии с Регламентом прохождения и оплаты закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд Томского политехнического университета.
- 3.1.5. Один экземпляр подписанного договора передается на хранение в ЦНОМС ИСПК, второй экземпляр передается принимающему предприятию/организации.
- 3.1.6. Руководитель ДОП готовит комплект документов по стажировке (учебный план на основе типового учебного плана (Приложение 7), учебно-тематический план на основе типового учебно-тематического плана (Приложение 8)), согласует его с руководителем ООП, директором НОИ и направляет его в ИСПК для согласования и последующего утверждения.
- 3.1.7. Командная стажировка включает вводно-подготовительный модуль, вариативный модуль (непосредственно стажировку на предприятии/в организации), подготовку и защиту группового проекта и индивидуальной выпускной аттестационной работы.

3.1.8. На основании представления руководителя ООП директор ЦНОМС готовит приказ о зачислении (формировании команд стажеров), в котором также указываются сведения о руководителях стажировки, назначенных руководителем принимающего предприятия/организации (Приложение 9). Приказ утверждается директором ИСПК.

3.2. Реализация вводно-подготовительного модуля на базе ТПУ

3.2.1. Руководитель ДОП составляет расписание занятий и рассылает его руководителям стажировки и стажерам не позднее чем за 5 рабочих дней до начала учебного процесса. Занятия реализуются на базе ТПУ в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

3.2.2. В рамках вводно-подготовительного модуля до сведения слушателей доводятся цели и задачи стажировки, примерные темы ВАР, список руководителей ВАР, порядок запроса информационных материалов на предприятии/в организации, порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, включая требования к результатам освоения программы, процедуру проведения и сроки итоговой аттестации, критерии оценивания и т.д.

3.2.3. Руководители стажировок в рамках вводно-подготовительного модуля разрабатывают техническое задание с учетом целей и задач стажировки и перечня проблемных вопросов, обозначенных руководителем предприятия/организации. Результатом выполнения ТЗ должен стать групповой проект.

3.2.4. Стажер в рамках вводно-подготовительного модуля составляет индивидуальный план стажировки (Приложение 10) с учетом целей и задач стажировки, который помимо участия в разработке проекта в соответствии с представленным руководителем стажировки техническим заданием предусматривает результаты, необходимые для совершенствования образовательного и научного процессов в ТПУ (например, разработка кейсов, методических указаний по реализации проблемно-ориентированных групповых и индивидуальных проектов и др.) и согласует его с руководителем стажировки, руководителем ДОП, руководителем ООП и руководителем подразделения.

3.2.5. Руководитель ДОП по итогам вводно-подготовительного модуля направляет директору ИСПК служебную записку для утверждения тем ВАР и руководителей ВАР (Приложение 11), которые утверждаются приказом директора ИСПК (Приложение 12).

3.2.6. Руководитель ДОП готовит служебную записку о составе и графике работы аттестационной комиссии. Состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются приказом директора ИСПК (Приложение 13).

3.3. Реализация модуля на базе предприятия

3.3.1. После получения технического задания от руководителя стажировки и с учетом своих индивидуальных планов стажеры готовят запрос информационных материалов, необходимых для работы, на имя руководителя стажировки.

3.3.2. Команда стажеров самостоятельно разрабатывает план-график выполнения проекта для решения проблемы, указанной в техническом задании в рамках календарного плана-графика стажировки и распределяет сферы ответственности между членами команды.

3.3.3. Для выполнения общего проекта и индивидуальных планов стажеры могут использовать предоставляемые предприятием информационные материалы, получать консультации руководителя стажировки, руководителя ДОП и

руководителей ВАР, а также анализировать информацию, находящуюся в свободном доступе.

- 3.3.4. Подготовленный отчет по проекту команда представляет на согласование руководителю стажировки.
- 3.3.5. После согласования с руководителем стажировки отчет представляется на утверждение руководителю предприятия.

3.4. Подготовка и защита ВАР

- 3.4.1. Одновременно с подготовкой общего отчета по проекту, стажер готовит ВАР, в которой описывает свой личный вклад в разработку проекта, а также представляет прочие материалы стажировки, предусмотренные индивидуальным планом в качестве результатов стажировки.
- 3.4.2. Руководитель ВАР в течение 5 рабочих дней проверяет работы и готовит отзывы на них.
- 3.4.3. В соответствии со сроком, обозначенным в индивидуальных планах, стажеры сдают руководителю ДОП утвержденный руководителем предприятия общий отчет по проекту и индивидуальные ВАР с отзывами руководителей ВАР и руководителя стажировки.
- 3.4.4. Руководитель ДОП на основании отзывов на ВАР готовит служебную записку на имя директора ИСПК о допуске стажеров к защите ВАР.
- 3.4.5. Директором ЦНОМС готовится распоряжение по ИСПК о допуске стажеров к защите ВАР.
- 3.4.6. Стажеры и члены аттестационной комиссии уведомляются электронными письмами о времени и месте проведения защиты проекта и ВАР руководителем ДОП не позднее чем за 3 дня до проведения защиты.
- 3.4.7. Защита проекта и выпускных аттестационных работ проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения публичной защиты, доведенным до сведения стажеров в рамках вводно-подготовительного модуля.
- 3.4.8. Оценка качества подготовки стажеров заносится в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 14), заполняемый аттестационной комиссией, и оглашается сразу после проведения публичной защиты. Протокол представляется в ЦНОМС не позднее 2 рабочих дней после проведения аттестации.
- 3.4.9. Председатель аттестационной комиссии готовит отчет о работе аттестационной комиссии (Приложение 15), в котором в том числе формулируются предложения по совершенствованию командной стажировки, и передает его директору ИСПК и руководителю ДОП.
- 3.4.10. По результатам итоговой аттестации стажер имеет право подать письменное заявление в ЦНОМС на апелляцию по вопросам, связанным с процедурой проведения публичной защиты, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты.

3.5. Выдача удостоверений о повышении квалификации

- 3.5.1. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента представления протокола директором ЦНОМС готовится и издается приказ об отчислении слушателей и выдаче удостоверений о повышении квалификации.

- 3.5.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении.
- 3.5.3. Выдача удостоверений о повышении квалификации осуществляется ЦНОМС в соответствии с ведомостью выдачи удостоверений о повышении квалификации. На подготовку ведомости ЦНОМС отводится 3 рабочих дня после издания приказа об отчислении.

4. Финансирование

- 4.1. Источник финансирования индивидуальных стажировок определяется проректором, директором НОИ, руководителем подразделения. Руководитель подразделения, направляющий НПР на стажировку, уточняет наличие средств и согласует источник финансирования с директором НОИ, проректором.
- 4.2. Финансирование командных проектно-организованных стажировок осуществляется как из средств НОИ, так и из средств университета. Руководитель подразделения, направляющий НПР на стажировку, уточняет наличие средств и согласует источник финансирования с директором НОИ, проректором и директором ИСПК.

5. Учет результатов стажировки

- 5.1. Не позднее чем в 3-дневный срок после окончания стажировки стажер должен представить деловой отчет о стажировке по установленной форме. В отчет стажера руководителем подразделения вносятся заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки.
- 5.2. Внедрение результатов стажировки должно осуществляться в соответствии со сроками, установленными индивидуальным планом стажера. Отчет о внедрении результатов стажировки заслушивается на заседании подразделения, направившего стажера, и передается стажером директору ЦНОМС.
- 5.3. ЦНОМС осуществляет мониторинг внедрения результатов стажировок, внося информацию из отчета о внедрении результатов стажировки в соответствующую базу данных.
- 5.4. Учет критерия «Количество подтверждающих документов о получении дополнительного профессионального образования» для программ повышения квалификации/стажировки, пройденных сотрудниками ТПУ» осуществляется в соответствии с регламентом учета критерия результативности деятельности сотрудника ТПУ «Количество подтверждающих документов о получении дополнительного профессионального образования».

МОДЕЛЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ТПУ¹

Корпоративные компетенции

Компетенция	Краткое определение компетенции
Открытость новому	Вовлечен в процессы генерации новых знаний и инновационных идей, проявляет свободу и смелость в расширении границ знаний, активно передает знания, внедряет новые эффективные методы и технологии
Ориентированность на развитие	Постоянно обучается, соизмеряет свою деятельность с развитием науки и культуры, самосовершенствуется
Лояльность к вузу	Глубоко разделяет ценности и миссию ВУЗа, проявляет вовлеченность и неравнодушие к жизни ВУЗа, поддерживает дух сплоченности сотрудников, студентов, выпускников, демонстрирует открытость и доверие
Личная эффективность	Коммуникабелен, мобилен, проявляет независимость мышления, гибкость и творческий подход, про-активен, эффективно управляет временем, знает как минимум один иностранный язык
Работа в команде	Проявляет терпимость к точке зрения других, идет на компромисс, вносит ощутимый вклад в работу команды
Межкультурная компетенция	Способен эффективно успешно общаться с представителями других культур, поддерживает кросс-культурное взаимодействие

Управленческие компетенции. Модель ИМС

Область	Компетенции	Описание компетенции
Качества руководителя	Лидерство	Организует работу команды, формулирует ясные и четкие цели, распределяет задачи, учитывая возможности и способности каждого. Мотивирует и наделяет других полномочиями для достижения целей организации
	Планирование и организованность	Планирует и организует мероприятия, определяет порядок действий, составляет графики работ. Определяет сроки, контрольные точки, эффективно распределяет ресурсы, варьирует и устанавливает меры контроля
	Ориентация на качество	Демонстрирует понимание целей и задач, стоящих перед ним как руководителем. Стремится достичь высоких стандартов качества в своей работе и работе подчиненных
	Влияние	Оказывает влияние, убеждает и воздействует на других таким образом, что добивается одобрения, согласия или изменения поведения

¹ Модель компетенций ТПУ является частью Положения о кадровом резерве Томского политехнического университета и утверждена приказом № 27/од от 31.03.2016 г.

Качества профессионала	Специальные знания	Разбирается в технических и специальных аспектах своей работы (области) и постоянно поддерживает профессиональную квалификацию
	Анализ и решение проблем	Собирает всю необходимую для принятия решения информацию. Анализирует проблемы и выделяет соответствующие их элементы. Делает систематизированные логические выводы, основанные на правильно собранной информации
	Устная коммуникация	Говорит ясно, четко и лаконично, используя соответствующие адресату документа стиль и язык
	Письменная коммуникация	Пишет грамотно, ясно и лаконично, используя соответствующие адресату документ, стиль и язык
Качества деловые	Понимание коммерческих принципов деятельности	Понимает и применяет в работе коммерческие и финансовые принципы. Рассматривает проблемы и решения в терминах издержек, прибылей, рынков, добавленной стоимости, выгоды и результатов
	Творчество и инновативность	Находит свежие и оригинальные решения профессиональных задач. Определяет новые подходы и проявляет готовность ставить под сомнение традиционные методы
	Решительность	Принимает решения и берет на себя ответственность. Проявляет инициативу. Формулирует правильные решения в ситуациях неопределенности, повышенного риска и давления обстоятельств
	Стратегия	Демонстрирует широкий взгляд на проблему и события. Видит, какое значение они будут иметь в будущем. Способствует устойчивому развитию организации на долгосрочный период
Качества личные	Межличностное понимание	При общении с людьми учитывает их личные особенности. Выстраивает устойчивые отношения с сотрудниками и эффективно работает в команде (включается в работу)
	Гибкость	Успешно принимает и адаптируется к изменяющимся требованиям и условиям
	Устойчивость	Продолжает эффективно работать в условиях стресса или под давлением. Сохраняет спокойствие и контроль над собой в ситуациях неудач
	Мотивированность	Настроен на упорную работу по достижению целей. Демонстрирует энтузиазм и стремление к развитию карьеры

Базовые компетенции НПР ТПУ (Функциональные компетенции НПР)

Компетенция	Уровни развития компетенции
Способность спроектировать, организовать и осуществлять	1. Знание современного состояния научной и практической области профессиональной деятельности и тенденций ее развития. Знание порядка обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса в образовательной организации и вне ее (на практике, выездных

процесс обучения	<p>занятиях и т.д.). Осведомленность о формах, методах, средствах и принципах обучения и воспитания, условиях развития мотивации и способностей в процессе обучения. Умение устанавливать соответствие изучаемого материала с реальными проблемами в профессиональной области. Умение применять различные методики и средства обучения. Умение выбирать способы повышения мотивации обучающихся в контексте профессиональной деятельности.</p>
	<p>2. Знание принципов организации проблемно-ориентированного, личностно-ориентированного и проектного обучения и умение применять их в рамках преподаваемой дисциплины. Умение выбирать методики и средства обучения с учетом закономерности процесса освоения новых знаний. Умение выбирать эффективные методы актуализации знаний обучающихся. Умение выбирать и определять возможность и необходимость использования новой информации из научной и практической областей деятельности. Умение определять критерии и оценивать результаты обучения, в том числе выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы. Знание принципов Болонского процесса и готовность организовать образовательную деятельность с их учетом.</p>
	<p>3. Умение выбирать приемы активизации учебно-познавательной и учебно-практической деятельности студентов. Умение проектировать образовательные программы (модули, курсы, в том числе междисциплинарные) с учетом международных стандартов (CDIO Standards, IEA Graduate Attributes and Professional Competencies и др.). Умение проектировать междисциплинарные проблемно-ориентированные студенческие проекты, оказывать методическую поддержку студентам. Умение разрабатывать массовые открытые онлайн курсы (MOOC) в соответствии с требованиями ведущих образовательных платформ (Coursera, EdX и др.). Умение проектировать ООП в соответствии с требованиями ТПУ, потребностями заинтересованных сторон (работодателей), критериями государственной и профессионально-общественной аккредитации (например, критериями АИОР). Готовность осуществлять образовательную деятельность на иностранном языке.</p>
	<p>4. Умение определять необходимость коррекции процесса обучения и содержание изменений. Умение устанавливать соответствие условий процесса обучения планируемым результатам обучения и требованиям безопасности. Умение проектировать и реализовывать сетевые ООП (в т.ч. double-degree программы). Умение проектировать и реализовывать ООП (модули, курсы) с учетом международных требований к профессиональным инженерам (IEA, FEANI) и международных критериев аккредитации образовательных программ (EUR-ACE, Washington Accord). Готовность осуществлять образовательную деятельность на иностранном языке. Умение адаптировать лучшие мировые практики ведущих университетов к своей профессиональной деятельности.</p>
Способность разрабатывать учебно-методические комплексы (УМК)	<p>1. Знание основных источников и методов поиска информации, необходимой для разработки УМК дисциплин (модулей). Знание требований к научно-методическому обеспечению дисциплин (модулей) ООП, современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам</p>

<p>образовательных программ в соответствии с национальными и международными стандартами</p>	<p>и иным методическим материалам. Знание возможностей и ограничений различных средств, форм и видов контроля и оценивания образовательных результатов, технологии их применения и обработки результатов. Умение подбирать учебно-методические материалы с учетом имеющегося научно-исследовательского опыта. Умение определять компоненты средств обучения для сопровождения образовательного процесса (презентации, текстовые учебные материалы, визуальные материалы и др.). Умение выбирать разные виды учебных, практических и профессионально ориентированных заданий в соответствии с требуемыми результатами обучения. Умение согласовывать содержание информационных образовательных ресурсов и учебно-методических материалов с ФГОС.</p>
	<p>2. Знание требований к структуре и содержанию электронных образовательных ресурсов по дисциплинам (модулям). Умение определять оптимальные способы представления учебной информации для обучающихся. Умение определять способы использования результатов научно-исследовательской, инновационной и внедренческой деятельности в учебном процессе. Умение формулировать разные виды учебных, практических и профессионально ориентированных заданий (репродуктивных, продуктивных, исследовательских и др.) в соответствии с требуемыми результатами обучения. Умение согласовывать содержание информационных образовательных ресурсов и учебно-методических материалов с соответствующими международными стандартами.</p>
	<p>3. Умение проектировать и создавать контент для размещения на базе ведущих образовательных платформ (Coursera, EdX и др.) Умение использовать необходимое программное обеспечение для разработки электронных образовательных ресурсов по дисциплинам (модулям). Умение разрабатывать кейсы и оценивать их решение. Умение разрабатывать образовательные ресурсы на иностранном языке.</p>
	<p>4. Умение проектировать ООП в соответствии с требованиями ТПУ, международных стандартов (CDIO Standards), критериев аккредитации (АИОР, EUR-ACE, IEA). Умение составлять техническое задание на разработку УМК дисциплин (модулей). Умение проводить экспертизу УМК образовательных программ на соответствие национальным и международным стандартам.</p>
<p>Способность организовать учебную, научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность обучающихся в соответствии с запланированными результатами обучения</p>	<p>1. Знание принципов, форм и методов организации научно-исследовательской деятельности обучающихся, требований к оформлению проектных и исследовательских работ. Знание критериев оценивания выполненных исследовательских работ. Знание медицинских и иных противопоказаний при выборе профессиональной деятельности.</p> <p>2. Умение анализировать индивидуальные способности, интересы обучающихся. Умение определять содержание учебных заданий, курсовых (дипломных) работ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, запланированных результатов обучения и потребностей предприятий-работодателей. Умение организовать индивидуальную и групповую работу обучающихся. Умение анализировать процесс и результаты профессионально и социально значимой внеучебной деятельности обучающихся.</p>

	<p>3. Умение организовать практику студентов на предприятиях в соответствии с запланированными результатами обучения. Умение организовать проектную работу междисциплинарной группы обучающихся. Умение организовать учебную, научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность обучающихся в соответствии с запланированными результатами обучения, с международными стандартами инженерного образования (CDIO Standards).</p>
	<p>4. Умение оценить эффективность учебной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся и внести предложения по ее совершенствованию. Способность организовать учебную, научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность группы обучающихся-представителей разных культур и носителей разных языков.</p>
<p>Способность организовать и проводить теоретические и экспериментальные исследования в рамках тематики научных направлений структурного подразделения</p>	<p>1. Знание принципов планирования научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях и методологических принципов научного исследования в соответствующей отрасли знаний. Умение работать под руководством в качестве исполнителя теоретических и экспериментальных исследований. Умение систематизировать и анализировать информацию.</p>
	<p>2. Знание порядка организации и проведения теоретических и экспериментальных исследований. Умение работать самостоятельно при выполнении индивидуальных теоретических и экспериментальных исследований. Умение обобщать результаты, полученные в ходе исследования.</p>
	<p>3. Знание законодательных оснований регулирования отношений, связанных с созданием и использованием объектов интеллектуальной собственности. Умение организовать работу междисциплинарной команды исследователей и осуществлять мониторинг ее деятельности. Готовность работать в межкультурной команде.</p>
	<p>4. Умение организовать работу междисциплинарной команды исследователей, объединяющей представителей разных культур и носителей разных языков, и осуществлять мониторинг ее деятельности. Умение руководить работой сетевых лабораторий, реализацией хозяйственных работ, грантов и проектов, в том числе зарубежных.</p>
<p>Способность осуществлять коммуникативное взаимодействие с профессиональным сообществом по презентации результатов научных исследований</p>	<p>1. Знание требований к оформлению результатов научно-исследовательских и научно-технических работ. Знание форм и принципов взаимодействия и обмена информацией в профессиональных сообществах. Умение определять структуру научного текста. Умение применять программное обеспечение для графического представления результатов научно-исследовательских и научно-технических работ. Умение выступать с докладом на научных конференциях.</p>
	<p>2. Умение написать научный текст с целью представления результатов научно-исследовательских и научно-технических работ, принимаемый к публикации в отечественных журналах, имеющих импакт-фактор РИНЦ >0,1 и журналах ВАК. Умение работать в качестве члена команды в рамках реализации проекта. Умение руководить научно-исследовательской работой студентов.</p>

	<p>3. Умение написать (в том числе на иностранном языке) научный текст с целью представления результатов научно-исследовательских и научно-технических работ, принимаемый к публикации в журналах, индексируемых в реферативных базах данных Scopus или Web of Science. Умение подготовить рецензию, отзыв на научную статью, диссертационное исследование. Умение подготовить заявку на получение российского и международного гранта на проведение исследований. Умение руководить научно-исследовательской работой аспирантов.</p>
	<p>4. Умение работать в редакционной коллегии рецензируемых российских и международных журналов. Умение работать в экспертных комиссиях фондов, финансирующих научно-исследовательскую деятельность. Умение подобрать коллектив ученых для выполнения российских и международных проектов.</p>
<p>Способность проводить экспертную оценку образовательного процесса и продуктов научной и образовательной деятельности</p>	<p>1. Знание различных подходов и моделей обеспечения качества образования. Знание требований, предъявляемых к качеству образовательного процесса и продуктам научной и образовательной деятельности.</p>
	<p>2. Умение организовать и провести внутренний аудит системы менеджмента качества подразделения университета, дать рекомендации по совершенствованию системы менеджмента качества. Умение проводить внутреннюю экспертизу учебно-методических комплексов на соответствие требованиям, установленным в ТПУ.</p>
	<p>3. Умение разрабатывать и корректировать нормативно-методическую базу, регулирующую научную и образовательную деятельность в ТПУ. Умение проводить оценку на патентоспособность изобретения, полезной модели и промышленного образца. Умение организовать оценку результатов освоения ООП (модулей, курсов) основными заинтересованными сторонами. Умение подготовить отчет о соответствии ООП международным критериям аккредитации (АИОР, EUR-ACE, Washington Accord).</p>
	<p>4. Умение проводить экспертную оценку образовательного процесса и продуктов научной и образовательной деятельности как в рамках аккредитации образовательных программ (государственной и профессионально-общественной), так и конкурсов различных уровней. Готовность обеспечить международный аудит и экспертизу ООП.</p>

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ № _____

г. Томск

« ____ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Института развития стратегического партнерства и компетенций ФГАОУ ВО НИ ТПУ Трубицына Андрея Александровича, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») на оказание услуг путем осуществления закупки у единственного Исполнителя в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на основании пп. ____ п. 1 раздела III Положения о закупке федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя за вознаграждение обязательства по оказанию Заказчику следующих услуг: образовательные услуги по программе « _____ (указывается наименование программы ДПО в соответствии с учебным планом) _____ » в форме стажировки (далее – стажировка) для:

_____ (ФИО, должность, подразделение)/в случае групповой стажировки список (далее – «Стажер»/«Стажеры») ФГАОУ ВО НИ ТПУ (далее - «Услуги»).

1.2. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать перечисленные в п. 1.1. настоящего Договора Услуги, обеспечивающие освоение комплексов «трудовая функция – развиваемая компетенция – результаты обучения», указанных в нижеприведенной таблице, в соответствии с учебно-тематическим планом (Приложение №1 к настоящему Договору, являющееся его неотъемлемой частью):

П/п	Трудовая функция	Развиваемая компетенция	Результаты обучения
1	<i>Трудовая функция указывается в соответствии с проф. стандартом или должностной инструкцией</i>	<i>Компетенция указывается в соответствии с Моделью компетенций ТПУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: • Умения: • Навыки:...
2			
3			

1.3. Сроки стажировки: с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

- 3.2.3.¹ Направить руководителей стажировки на обучение на базе Заказчика;
- 3.2.4. Создать необходимые условия Стажеру(ам) для прохождения стажировки;
- 3.2.5. Оказать Услуги качественно, в полном объеме и в срок, указанный в настоящем Договоре;
- 3.2.6. Оказать Услуги в соответствии со сроками, указанными в п. 1.3;
- 3.2.7. Соблюдать строгую конфиденциальность в отношении информации, полученной от Заказчика в связи с исполнением настоящего Договора;
- 3.2.8. Не позднее срока окончания оказания Услуги письменно известить Заказчика о готовности к сдаче результата оказанных Услуги;
- 3.2.9.² По итогам стажировки провести аттестацию. В случае успешной аттестации выдать документ об образовании установленного Исполнителем образца (удостоверение/свидетельство/сертификат или др.)
- 3.2.10. По окончании стажировки подготовить отзыв руководителя стажировки в отчете о стажировке, заверенный печатью предприятия;
- 3.2.11. Незамедлительно, либо в указанный в уведомлении об отказе в принятии Услуги срок, устранить выявленные недостатки в оказываемых/оказанных Услугах;
- 3.2.12. Немедленно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению условий настоящего Договора.

3.3. Заказчик имеет право:

- 3.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Услуги, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя;
- 3.3.2. Потребовать от Исполнителя, за его счет, устранения недостатков в оказываемых/оказанных Услугах в течение 10 (десяти) календарных дней с даты их обнаружения, если во время оказания Услуги станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, либо в течение срока, указанного в уведомлении об отказе в принятии Услуги.

4. ПОРЯДОК И СРОК ОПЛАТЫ

4.1. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре, по факту оказанных Услуги, на основании счета, выставленного Исполнителем, в течение 20 (двадцати) календарных дней, после подписания Заказчиком акта об оказанных услугах.

4.2. Настоящим Договором предоплата не предусмотрена.

4.3. Обязательство Заказчика по оплате Услуги считается исполненным после списания денежных средств со счета Заказчика.

¹ Пункт обязательный для командных проектно-организованных стажировок. В остальных случаях его необходимо исключить из договора.

² Пункт обязательный для стажировок, по итогам которых Исполнитель имеет право выдать документ об образовании установленного образца.

4.4. В случае нарушения Исполнителем сроков, предусмотренных п. 1.3 настоящего Договора, Заказчик имеет право при оплате оказанных Услуг уменьшить оплату на сумму пени, рассчитанную в соответствии с п. 6.2 настоящего Договора, письменно уведомив Исполнителя об удержании пени и её размере.

5. ПОРЯДОК И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Факт оказания услуг и принятия их Заказчиком подтверждается актом об оказанных услугах .

5.2. Акт об оказанных услугах составляется Исполнителем в двух экземплярах и направляется на подписание Заказчику в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента окончания срока оказания Услуг.

5.3. Заказчик обязан рассмотреть, подписать и направить один экземпляр Исполнителю в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения акта об оказанных услугах. В случае направления акта об оказанных услугах по почте акт считается полученным Заказчиком по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты направления акта.

5.4. При наличии недостатков оказанных Услуг Заказчик в срок, установленный для рассмотрения и подписания акта об оказанных услугах, направляет Исполнителю уведомление об отказе в принятии Услуг с указанием причин отказа, выявленных недостатков и сроков их устранения.

5.5. После устранения недостатков Исполнитель составляет повторный акт об оказанных услугах, который подлежит рассмотрению и подписанию Заказчиком в порядке, установленном настоящим разделом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. За просрочку в исполнении обязательств, предусмотренных п. 1.3 настоящего Договора, Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя пеню в размере 0,1 % от стоимости не оказанных Услуг за каждый день просрочки, со дня следующего после истечения срока, установленного п. 1.3 настоящего Договора.

6.3. В случае нарушения п. 1.2. настоящего Договора, Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплатить штраф в размере 20 % от цены настоящего Договора.

6.4. Ни одна из Сторон настоящего Договора не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.5. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.6. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Томской области.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Расторжение настоящего Договора допускается в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.5. Приложение:

8.5.1. Учебно-тематический план (Приложение №1).

АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:	
Заказчик: ФГАОУ ВО НИ ТПУ 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 30 Р/счет 40501810500002000002 Банк Отделение Томск БИК 046902001 ИНН 7018007264 КПП 701701001 КПП для оформления счетов-фактур на основании Уведомления ИФНС по г. Томску от 01.01.2015 г.: 701750001 Л/счет 30656Щ45270 Кор.счета нет	Исполнитель:
ПОДПИСИ СТОРОН:	
_____/А.А. Трубицын/ М.П.	_____/_____/_____ М.П.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по программе повышения квалификации

«_____»

Заказчик:

_____/А.А. Трубицын/
М.П.

Исполнитель:

_____/_____/_____
М.П.

Акт об оказанных услугах

г. Томск

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице в лице директора Института развития стратегического партнерства и компетенций ФГАОУ ВО НИ ТПУ Трубицына Андрея Александровича, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнитель согласно Договору на оказание услуг № _____ от «__» _____ 201_ г. оказал следующие услуги:

образовательные услуги по программе «_____ (указывается наименование программы ДПО в соответствии с учебным планом)» в форме стажировки для

(ФИО, должность, подразделение)/список сотрудников
ФГАОУ ВО НИ ТПУ (далее - «Услуги»).

По итогам успешной аттестации Стажеру(ам) выдан(ы) (удостоверение/свидетельство/сертификат или др. документ об образовании установленного Исполнителем образца).¹

По настоящему акту цена Услуг составляет _____ (_____) рублей
сумма цифрами сумма прописью
00 копеек, включая 18 % НДС.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по соответствию качества, количества, объема Услуг требованиям, установленным в Договоре, не имеет.

Заказчик:

Исполнитель:

_____ (_____) _____

_____ (_____) _____

Подпись Ф.И.О.

Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 201_ г.

«__» _____ 201_ г.

¹ Пункт обязательный для стажировок, по итогам которых Исполнитель имеет право выдать документ об образовании установленного образца.

ПРИГЛАШЕНИЕ НА СТАЖИРОВКУ¹

_____ (наименование приглашающего предприятия/организации)

приглашает _____
(ФИО, должность)

пройти стажировку в _____
(наименование подразделения предприятия, город, страна)

в области _____
(тематика стажировки
и, если предусмотрена, должность, на которую принимается стажер)

в период _____
(сроки стажировки в формате дд.мм.гггг - дд.мм.гггг)

Планируемые результаты стажировки

П/п	Трудовая функция	Развиваемая компетенция	Результаты обучения
1	Трудовая функция указывается в соответствии с проф. стандартом или должностной инструкцией	Компетенции указываются в соответствии с Моделью компетенций ТПУ	<ul style="list-style-type: none">• Знания:• Умения:• Навыки:...
2			
3			

Руководителем стажировки назначается _____
(ФИО, должность, телефон, e-mail)

Должность

ФИО

М.П.

¹ Приглашение на стажировку оформляется на бланке принимающей организации.

**СОГЛАШЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

№ _____

г. Томск

« ___ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Института развития стратегического партнерства и компетенций ФГАОУ ВО НИ ТПУ Трубицына Андрея Александровича, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является оказание образовательных услуг по программе « _____ (указывается наименование программы ДПО в соответствии с учебным планом) _____ » в форме стажировки (далее – стажировка) для:

(ФИО, должность, подразделение)/в случае групповой стажировки список
(далее – «Стажер»/«Стажеры») ФГАОУ ВО НИ ТПУ (далее - «Услуги»).

1.2. Организация соглашается оказать перечисленные в п. 1.1. настоящего Договора Услуги, обеспечивающие освоение комплексов «трудовая функция – развиваемая компетенция – результаты обучения», указанных в нижеприведенной таблице, в соответствии с учебно-тематическим планом (Приложение №1 к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью):

П/п	Трудовая функция	Развиваемая компетенция	Результаты обучения
1	<i>Трудовая функция указывается в соответствии с проф. стандартом или должностной инструкцией</i>	<i>Компетенция указывается в соответствии с Моделью компетенций ТПУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: • Умения: • Навыки:...
2			
3			

1.3. Сроки стажировки: с « ___ » _____ 201_ г. по « ___ » _____ 201_ г.

1.4. Место проведения стажировки: по месту нахождения Организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить Стажеров в Организацию;

2.1.2.¹ Своевременно обеспечить Организацию документами и информацией, необходимыми для выполнения им своих обязательств, а также обучить руководителей стажировки (представителей Организации, назначенных руководителем предприятия и несущих ответственность за разработку технического задания на проект Стажеров, сопровождение стажировки на предприятии, согласование отчета Стажеров по проекту, подготовку отзыва о работе Стажеров) в соответствии с учебно-тематическим планом;

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Обеспечить Стажерам условия безопасной работы на каждом рабочем месте в соответствии со ст. 212 ТК РФ. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение Стажеров безопасным методам работы;

2.2.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства стажировкой на предприятии – руководителей стажировки;

2.2.3.² Направить руководителей стажировки на обучение на базе Заказчика;

2.2.4. Создать необходимые условия для прохождения Стажерами стажировки;

2.2.5. В соответствии с календарным планом стажировки осуществлять перемещение Стажеров по рабочим местам в целях более полного ознакомления с предприятием;

2.2.6. По окончании стажировки подготовить отзывы руководителей стажировки в отчетах Стажеров, заверенные печатью предприятия;

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль за порядком и условиями прохождения стажировки, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до тех пор, пока одна из Сторон не изъявит желание о его прекращении, письменно уведомив об этом другую Сторону за 1 (один) месяц до его прекращения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В целях реализации настоящего Соглашения Стороны назначают ответственных представителей:

- от Университета (ФИО, должность, тел., e-mail): _____

- от Организации (ФИО, должность, тел., e-mail): _____

4.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению, совершенные в письменной форме и подписанные надлежащим образом Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

4.3. Стороны немедленно информируют друг друга обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению условий настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее соглашение не содержит финансовых обязательств Сторон.

¹ Пункт обязательный для командных проектно-организованных стажировок. В остальных случаях его необходимо исключить из договора.

² Пункт обязательный для командных проектно-организованных стажировок. В остальных случаях его необходимо исключить из договора.

4.5. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности в рамках настоящего Соглашения. Разглашение таких сведений возможно только с письменного согласия Сторон.

4.6. Все споры, претензии и разногласия, возникающие по настоящему договору или в связи с ним, решаются путем взаимных консультаций и переговоров. В части, не урегулированной настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Учебно-тематический план (Приложение №1 к настоящему Соглашению) является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.8. Соглашение составлено в 2-х (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон и имеет одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:	
Университет: ФГАОУ ВО НИ ТПУ 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 30 ИНН 7018007264 КПП 701701001	Организация:
ПОДПИСИ СТОРОН:	
_____/А.А. Трубицын/ М.П.	_____/..._____/_____ М.П.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по программе повышения квалификации

«—————»

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по ОД
 _____ Боровиков Ю.С.
 « ____ » _____ 20__ г.

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 по программе повышения квалификации
«Стажировка в области _____»
 указывается тематика стажировки

Цель программы: _____
 указывается, на развитие каких компетенций из Модели компетенций ТПУ направлена программа

Соответствует квалификационным требованиям:
 направление _____
 специальность _____
 профессиональный стандарт _____

Категория слушателей:
 • _____;

Форма обучения: _____

Трудоемкость программы: _____ часа.

Режим занятий: _____ часа в день.

№	Наименование модулей/разделов	Кол-во часов	в том числе				Форма аттестации
			ЛК	ЛБ	ПР	СР	
1.	Вводно-подготовительный модуль	4			2	2	
2.	Вариативная составляющая	72			72		
3.	Подготовка отчета	4				4	
4.	Итоговая аттестация						
	Итого	80			74	6	отчет

Директор ИСПК

А.А. Трубицын

Директор ЦНОМС ИСПК

К.В. Щедриный

Директор НОИ

Зав. кафедрой _____

Руководитель стажировки

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по ОД
 _____ Боровиков Ю.С.
 «_____» _____ 20__ г.

ТИПОВОЙ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 по программе повышения квалификации
«Стажировка в области _____»
 указывается тематика стажировки

Цель программы: _____
 указывается, на развитие каких компетенций из Модели компетенций ТПУ направлена программа

Соответствует квалификационным требованиям:

направление _____

специальность _____

профессиональный стандарт _____

Результаты обучения (РО)

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

З1: модель компетенций ТПУ;

З2: _____

уметь:

У1: формулировать цели и задачи стажировки с учетом программы развития университета, задач структурного подразделения, модели компетенций ТПУ;

У2: составлять индивидуальный план стажировки;

У3: _____

владеть:

В1: опытом представления результатов своей деятельности перед профессиональной аудиторией;

В2: _____

Форма обучения: _____

№	Наименование модулей/трудовых функций	РО	Кол-во часов	в том числе				Форма аттестации
				ЛК	ЛБ	ПР	СР	
1.	Вводно-подготовительный модуль	З1, У1, У2	4			2	2	
1.1.	<i>Модель компетенций ТПУ</i>		2				2	
1.2.	<i>Цели и задачи стажировки, индивидуальный план стажировки</i>		2			2		
2.	Вариативная составляющая		72			72		
2.1	<i>Выполняемая трудовая функция</i>							
2.2.	<i>Выполняемая трудовая функция</i>							
3.	Подготовка отчета	В1	4				4	

4.	Итоговая аттестация						
		Итого	80			74	6
							отчет

Директор ИСПК

А.А. Трубицын

Директор ЦНОМС ИСПК

К.В. Щедриный

Директор НОИ

Зав. кафедрой _____

Руководитель стажировки

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по ОД
_____ Боровиков Ю.С.
« _____ » _____ 20__ г.

**ТИПОВОЙ
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**
по программе повышения квалификации
«Командная стажировка ННР ТПУ на предприятиях/в организациях»

Цель программы: формирование готовности ННР к организации проблемно-ориентированного и проектно-организованного обучения студентов технического бакалавриата и магистратуры, в том числе к руководству выпускными квалификационными работами и командными проектами, ориентированными на решение актуальных проблем производства.

Соответствует квалификационным требованиям:
направление 440304 Профессиональное обучение (по отраслям)
профессиональный стандарт 01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования

Результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен *знать*:

- 31: принципы и технологии организации проблемно-ориентированного и проектно-организованного обучения;
- 32: инженерные, экономические, управленческие и социальные проблемы современного производства;

уметь:

- У1: обеспечивать проблемно-ориентированное и проектно-организованное обучение студентов с учетом конкретных производственных задач;
- У2: проводить критический анализ технологического процесса и разрабатывать рекомендации по решению инженерных, экономических, управленческих и социальных проблем современного производства;
- У3: использовать материалы стажировки для разработки кейсов и других материалов с их последующим использованием при подготовке бакалавров и магистров по техническим направлениям в контексте комплексной и инновационной инженерной деятельности;

владеть:

- В1: опытом индивидуальной и командной работы при решении производственных задач предприятия, в том числе навыком делегирования ответственности и полномочий;
- В2: технологией подготовки технических заданий на выполнение проектов, направленных на решение инженерных, экономических, управленческих и социальных проблемах современного производства, в том числе в рамках ВАР.

Форма обучения: очно-заочная.

№	Наименование модулей/дисциплин и тем	РО	Кол-во часов	в том числе				Форма аттестации
				ЛК	ЛБ	ПР	СР	
1.	Вводно-подготовительный модуль		6	4		2		зачет
1.1.	Постановка задачи		1	1				
1.2.	Основы командной работы, проблемно-ориентированного и проектно-организованного обучения.	31	1	1				
1.3.	Введение в производственную среду предприятия	32	4	2		2		
2.	Вариативный модуль на предприятии		56			36	20	зачет
2.1	Ознакомление со всеми этапами технологического процесса производства продуктов или услуг на предприятии/в организации	32	10			10		
2.2.	Критический анализ технологического процесса с позиций теоретических знаний и практического опыта преподавателя	У2, В1	8			4	4	
2.3.	Ознакомление с помощью сотрудников предприятия/организации с производственными проблемами	32	6			4	2	
2.4.	Сопоставление результатов анализа по п. 2.2. с проблемами, выдвинутыми сотрудниками предприятия/организации	32, У2, В1	4			2	2	
2.5.	Обсуждение полученных выводов с сотрудниками предприятия/организации, декомпозиция проблемы и распределении функций между участниками команды	У2, В1, В2	6			4	2	
2.6.	Подробное исследование выбранной проблемы на предприятии/в организации и разработка совместно с сотрудниками предприятия/организации предложений и (или) плана работ по решению проблемы	У2, В1, В2	22			12	10	
3.	Подготовка и защита ВАР	У1, У3	10			2	8	
	Итого		72	4		40	28	ВАР

Директор ИСПК
Директор ЦНОМС ИСПК
Зав. кафедрой ИПед

А.А. Трубицын
К.В. Щедриый
А.И. Чучалин

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по ОД
 _____ Боровиков Ю.С.
 «_____» _____ 20__ г.

**ТИПОВОЙ
 УЧЕБНЫЙ ПЛАН**
 по программе повышения квалификации
«Командная стажировка НПП ТПУ на предприятиях/в организациях»

Цель программы: формирование готовности НПП к организации проблемно-ориентированного и проектно-организованного обучения студентов технического бакалавриата и магистратуры, в том числе к руководству выпускными квалификационными работами и командными проектами, ориентированными на решение актуальных проблем производства.

Соответствует квалификационным требованиям:
 направление 440304 Профессиональное обучение (по отраслям)
 профессиональный стандарт 01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования

Категория слушателей: научно-педагогические работники ТПУ.

Форма обучения: очно-заочная.

Трудоемкость программы: 72 часа.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

№	Наименование модулей/дисциплин разделов	Кол-во часов	в том числе				Форма аттестации
			ЛК	ЛБ	ПР	СР	
1.	Вводно-подготовительный модуль	6	4		2		зачет
2.	Вариативный модуль на предприятии	56			36	20	зачет
3.	Подготовка и защита ВАР	10			2	8	
	Итого	72	4		40	28	ВАР

Директор ИСПК

Директор ЦНОМС ИСПК

Зав. кафедрой ИПед

А.А. Трубицын

К.В. Щедриный

А.И. Чучалин



Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

_____ № _____

г. Томск

о зачислении (формировании команд стажеров)
 на программу ПК ИСПК ТПУ

§1

Зачислить в состав слушателей Института развития стратегического партнерства и компетенций ТПУ группу _____ по программе повышения квалификации "**Командная проектно-организованная стажировка на предприятии/в организации**", форма обучения очно-заочная, сроки обучения с _____ г. по _____ г.:

№	ФИО	Должность	Кафедра	Институт
1.				
2.				
3.				

ОСНОВАНИЕ: Учебный план по программе дополнительного профессионального образования объемом 72 часа, представление руководителя ООП «_____».

§2

Руководителем стажировки на предприятии «_____» является:

 (ФИО, должность, телефон, e-mail)

ОСНОВАНИЕ: Договор/дополнительное соглашение № _____ от _____.

Директор ИСПК

А.А. Трубицын

Директор ЦНОМС

К.В. Щедривый

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ИСПК
 _____ Трубицын А.А.
 « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план
 по программе повышения квалификации
«Командная стажировка ННР ТПУ на предприятиях/в организациях»

 (Ф.И.О. слушателя)

 (должность, место работы)

 (сроки стажировки на предприятии)

 (без отрыва от работы/с отрывом от работы)

Тема ВАР	Дата выдачи задания	Срок сдачи ВАР	Руководитель ВАР	Подпись Руководителя ВАР

План стажировки

- 1.
- 2.
- 3.

_____ ФИО слушателя
 Подпись
 « ____ » _____ 20__ г.

Визы:

Руководитель стажировки	ФИО
Руководитель ДОП	ФИО
Руководитель ООП	ФИО
Руководитель подразделения	ФИО

Институт развития стратегического
партнерства и компетенций

Директору ИСПК
А.А. Трубицыну

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от _____ № _____

Уважаемый Андрей Александрович!

Прошу **утвердить** руководителей и темы выпускных аттестационных работ (ВАР) слушателей группы _____, проходящих обучение по программе повышения квалификации «Командная стажировка НПР ТПУ на предприятиях/в организациях»:

№ п/п	ФИО слушателя	Тема ВАР	Руководитель ВАР

Руководитель ДОП

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении руководителей и тем ВАР

г. Томск

§ 1

Для проведения итоговой аттестации слушателей группы _____, проходящих обучение по программе повышения квалификации "Командная проектно-организованная стажировка на предприятии/в организации" с _____ 201_ г. по _____ 201_ г., утвердить руководителей и темы выпускных аттестационных работ (ВАР) слушателей:

№ п/п	ФИО слушателя	Тема ВАР	Руководитель ВАР

ОСНОВАНИЕ: приказ о реализации программы, учебный план, представление руководителя ДОП.

Директор ИСПК
Директор ЦНОМС ИСПК

А.А. Трубицын
К.В. Щедриный



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

№ _____

О создании аттестационной комиссии

г. Томск

§ 1

Для проведения итоговой аттестации слушателей группы _____, проходящих обучение по программе дополнительного профессионального образования "**Командная проектно-организованная стажировка на предприятии/в организации**" с _____ 201_ г. по _____ 201_ г., создать аттестационную комиссию в составе:

1. Фамилия Имя Отчество, должность, предприятие/организация – председатель;
2. Фамилия Имя Отчество, должность, предприятие/организация;
3. Фамилия Имя Отчество, должность, предприятие/организация.

§ 2

График работы аттестационной комиссии: «___» _____ 20___ г. с _____ до _____.

§ 3

Председателю комиссии Фамилия И.О. передать протокол заседания аттестационной комиссии и отчет о работе аттестационной комиссии в ЦНОМС ИСПК ТПУ.

§ 4

Контроль за исполнением приказа возложить на директора ЦНОМС ИСПК К.В. Щедривого.

ОСНОВАНИЕ: приказ о реализации программы, учебный план, представление руководителя ДОП.

Директор ИСПК
Директор ЦНОМС ИСПК

А.А. Трубицын
К.В. Щедривый

Фамилия И.О.
тел.705002

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ИСПК
 _____ Трубицын А.А.
 « _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
 от _____ 20__ г.
 заседания аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия Института развития стратегического партнерства и компетенций
 ТПУ в составе:

Председатель комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

провела оценку качества подготовки слушателей группы _____ по программе
 повышения квалификации **«Командная стажировка НТР ТПУ на предприятиях/в
 организациях»** в объеме 72 ч.:

№ п/п	ФИО	Должность	Подразделение	Решение комиссии	Подпись экзаменуемого
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Председатель комиссии

_____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИСПК
_____ Трубицын А.А.
«_____» _____ 20__ г.

Отчет

о работе аттестационной комиссии
программы повышения квалификации **«Командная стажировка НПР ТПУ на
предприятиях/в организациях»**
от _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

провела оценку качества подготовки _____ слушателей

(количество слушателей) (дата аттестации)

Аттестовано: _____; не аттестовано _____.
(количество слушателей) (количество слушателей)

Актуальность тематики выпускных аттестационных работ и их соответствие современному состоянию науки, техники, технологий, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций:

Качество выполнения выпускных аттестационных работ:

Кем осуществлялось руководство ВАР и курирование команды стажеров:

Недостатки в повышении квалификации по программе:

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию повышения квалификации слушателей по программе:

Председатель комиссии

_____ / _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Первый проректор		А.К. Мазуров
Проректор по ОД		Ю.С. Боровиков
Проректор по персоналу		А.С. Латышев
Начальник ПО		Г.Е. Симахина
Директор ИСПК		А.А. Трубицын