

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б.ГОРОДОВИКОВА»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «КалмГУ»

Протокол № 27 от «27» 09. 2019 г.

Ректор _____ Салаев Б.К.

ПОЛОЖЕНИЕ

о форме и порядке проведения стажировки слушателей, обучающихся
по дополнительным профессиональным программам

Элиста 2019г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение применяется на факультете дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее ФДПО) при обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее ПК) и профессиональной переподготовки (далее ПП), которые реализуются полностью или частично в форме стажировки.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова».

2.2. Под стажировкой следует понимать практико-ориентированную форму реализации дополнительной профессиональной программы (далее ДПП) на предприятии, направленную на совершенствование и (или) получение новой компетенции обучающегося, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

2.3. Стажировка является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, или же одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

2.4. Целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.5. Стажировка слушателей может проводиться на предприятиях, организациях и учреждениях всех видов и типов.

2.6. Содержание, сроки и продолжительность стажировки определяются ФДПО, исходя из целей ДПП, и могут быть согласованы с Заказчиком.

2.7. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня приобретенных знаний, умений и навыков независимо от того, является ли она составной частью или самостоятельным видом дополнительного профессионального образования.

2.8. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, стажеру выдается документ установленного образца о повышении квалификации или профессиональной переподготовке.

3. Организационные требования к стажировке, являющейся составной частью программы обучения.

3.1. Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы ДПО оформляется в указанных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для слушателей составляется программа стажировки с описанием производственных заданий, с учетом планируемых результатов стажировки.

3.2. Руководителем стажировки назначается опытный специалист (руководитель стажировки) предприятия, организации или учреждения, в обязанности которого входят консультации стажера, контроль за результатом его практической деятельности.

3.3. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляется факультетом дополнительного профессионального образования.

3.4. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня предприятия, на котором проводится стажировка.

4. Организационные требования к стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения.

4.1. При организации стажировки как самостоятельного вида обучения с выдачей документа установленного образца, программа стажировки должна содержать количество часов, указанное в учебном плане программы ДПО. При проведении такого вида стажировки ФДПО проводит установочные лекции, консультации.

4.2. Требования к оформлению программы, проведению консультаций, руководству стажировкой и контролю за выполнением программы, а также режиму занятий предъявляются как при стажировке, являющейся составной частью программы обучения.

5. Содержание стажировки

5.1. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности:

- самостоятельную теоретическую подготовку в соответствии с учебным планом программы ДПО;
- приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ, процессов;
- участие в планировании работы предприятия;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей по должности (на постоянной основе или в качестве временно исполняющего обязанности/ дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях.

5.2. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы.

6. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

6.1. Основным регламентирующим документом для стажера является Программа стажировки (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), которая утверждается деканом ФДПО.


6.2. Итоги стажировки подводятся на ФДПО с участием руководителей с обеих сторон. По итогам стажировки оформляется Отчет о стажировке (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

6.4. При стажировке, являющейся составной частью программы, выводы и предложения по ее результатам включаются в отчет, и вместе с отзывом руководителя стажировки от предприятия представляются на ФДПО. После защиты Отчета о стажировке, слушатель допускается к итоговой аттестации.

При стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа принимает аттестационная комиссия, на основании Отчета о стажировке.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

И.о. декана ФДПО

 Очир-Гаряева Т.Б.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и
инновациям 

Мантаева Э.И.
Начальник отдела правового и кадрового
обеспечения

 Джимбиев А.В.

УТВЕРЖДАЮ
 И.о.декана факультета
 дополнительного
 профессионального образования
 _____ Т.Б.Очир-Гаряева

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. слушателя _____

Место стажировки _____

Даты стажировки _____

Цель стажировки _____

№ п/п/	Содержание тем, разделов, этапов программы стажировки	Сроки исполнения

Стажер _____ (расшифровка Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. слушателя _____

Место стажировки _____

Даты стажировки _____

№ п/п	Результаты выполнения тем, разделов, этапов программы стажировки	Сроки исполнения

Стажер _____ (расшифровка Ф.И.О.)
(подпись)

Руководитель стажировки от организации _____ (расшифровка Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.