



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования специалистов
«Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов
агропромышленного комплекса»

Положение о стажировке по дополнительным профессиональным программам



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АИПКРС АПК

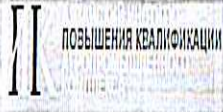
В.Н. Чижов В.Н. Чижов

«*28*» *декабря* 201*4* г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке
по дополнительным профессиональным программам

Принято на заседании Учено-
го совета
протокол № *2*
от «*27*» *декабря* 201*4* г.

Барнаул - 2014

 <p>ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования специалистов «Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов агропромышленного комплекса»</p> <p>Положение о стажировке по дополнительным профессиональным программам</p>
--	---

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке по дополнительным профессиональным программам определяет условия организации и проведения стажировок при реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.2. Задачами стажировки являются:

изучение опыта учреждений и организаций края,
практическое изучение современной техники и технологии производства, научной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов производства;

ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации, объединения), техникой безопасности;


работа с технической и нормативной документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

3. Содержание и организация стажировки

3.1. Институт определяет содержание стажировки с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ.

3.2. Институт определяет сроки стажировки, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

 <p>II ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования специалистов «Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов агропромышленного комплекса»</p>
	<p>Положение о стажировке по дополнительным профессиональным программам</p>

3.3. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с научными, учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.4. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.5. Стажировка, являющаяся частью дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), оформляется в программе отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ.

3.6. Если стажировка носит индивидуальный характер, то для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации обучающегося на результаты стажировки.

3.7. Программа стажировки может предусматривать изучение какой-либо одной темы, например, анализ производственной и финансовой деятельности организации предприятия, учреждения; изучение системы ведения учёта и отчётности; изучение новых технологий производства продукции.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является программа, утвержденная ректором института. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

4.2. Основным отчетным документом для стажера является дневник стажировки (Приложение 1). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем стажировки даётся заключение о результатах ее прохождении. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.



ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования специалистов
«Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов
агропромышленного комплекса»

Положение о стажировке по дополнительным профессиональным программам

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования специалистов
«Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специали-
стов агропромышленного комплекса»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

(фамилия, имя, отчество стажера)

работающего _____

(наименование организации и должность)

Место стажировки _____

(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Руководитель стажировки:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования специалистов
«Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов
агропромышленного комплекса»

Положение о стажировке по дополнительным профессиональным программам

Цель стажировки: _____

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для руководителя стажировки

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации:

3. Краткий отчет о стажировке:

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись стажера)

4. Заключение руководителя стажировки:

Руководитель стажировки

(подпись)