

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ГУАП
№ 05-254/20
от 29.06.2020

ПРИКАЗ



29.06.2020

№ 05-254/20

**О введении в действие локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего
порядок реализации дополнительных профессиональных программ
в форме стажировки**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и на основании решения ученого совета ГУАП от 28.05.2020 протокол № УС-04

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.165 «Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки» (далее – РДО ГУАП.СМК 3.165) (Приложение к настоящему приказу).
2. Декану факультета дополнительного профессионального образования (Мельниченко А.М.) обеспечить выполнение требований РДО ГУАП.СМК 3.165.
3. Отделу управления качеством образования Учебного управления (Соловьева В.Д.) осуществлять контроль за исполнением требований РДО ГУАП.СМК 3.165 при проведении внутренних аудитов факультета дополнительного профессионального образования ГУАП.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности Шишлакова В.Ф.

Ректор

Ю.А. Антохина

Приложение к приказу ГУАП от 29.06.2020
№ 05-254/20

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

РДО ГУАП. СМК 3.165

Санкт-Петербург – 2020

Разработан: факультетом дополнительного профессионального образования

Исполнители: А.М. Мельниченко, Ю.Г. Терентьева.

Внес: проректор по образовательным технологиям и инновационной деятельности
В.Ф. Шишлаков

Принято с учетом мнения Студенческого совета, протокол №

Утвержден решением ученого совета ГУАП: протокол от _____ № _____

Введен в действие приказом ГУАП от 29.06.2020 № 05-254/20

Введен в действие впервые

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки слушателей осваивающих дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящее Положение является руководящим документом для факультета дополнительного профессионального образования (далее-ФДПО) и иных структурных подразделений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - ГУАП, Университет) участвующих в реализации ДПП в форме стажировки.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

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

1.5. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Предприятие – профильное предприятие (организация), осуществляющее свою деятельность в отрасли, являющейся основной для подготовки слушателей дополнительных профессиональных программ, реализуемых ФДПО;

Руководитель программы - лицо из числа методических работников структурных подразделений, ППС Университета или иное лицо, непосредственно связанное с реализацией ДПП, назначаемый деканом ФДПО;

Руководитель стажировки от предприятия - лицо, работающее на предприятии, где слушатель проходит стажировку;

Стажировка - практико-ориентированная форма реализации программ дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и/или новой квалификации.

ФДПО – факультет дополнительного профессионального образования;

ДПП - дополнительная профессиональная программа;

3 ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Содержание стажировки определяется содержанием дополнительной профессиональной программы, разработанной ФДПО и утвержденной ГУАП, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов для освоения дополнительной профессиональной программы..

3.2. Сроки стажировки определяются ФДПО исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем предприятия, где она проводится.

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

- самостоятельную работу с 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 или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.4. Для руководства реализацией ДПП в форме стажировки назначается руководитель программы. В обязанности руководителя программы входит:

- разработка тематики индивидуального задания на стажировку слушателя;
- установление связи с руководителем стажировки от организации;
- осуществление контроля за соблюдением содержания и сроков стажировки;
- оказание методической помощи слушателю при выполнении индивидуального задания и подготовке к отчету о стажировке;
- оценивание результатов выполнения слушателем задания на стажировку.

3.5. Со стороны предприятия, в которое направляется на стажировку слушатель, назначается руководитель. В обязанности руководителя от предприятия входит:

- согласование индивидуального плана, содержание и планируемые результаты стажировки;
- предоставление рабочих мест слушателям;
- обеспечение безопасных условий прохождения стажировки, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа слушателей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия;
- ознакомление слушателей с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- контроль и оценка подготовки отчета слушателей о выполнении программы стажировки;
- предоставление слушателю отзыва о прохождении стажировки.

3.6. Основными отчетными документами для слушателя, осваивающего ДПП в форме стажировки, являются:

- индивидуальный план прохождения стажировки (Приложение 1);
- отчет о прохождении стажировки (Приложение 2);
- отзыв о руководителе стажировки от предприятия (Приложение 3).

3.7. Индивидуальный план стажировки составляется руководителем программы ДПП с учетом профиля подготовки слушателя и утверждается деканом ФДПО.

3.8. Отчет о прохождении стажировки составляется слушателем и принимается руководителем программы. Отчет о прохождении стажировки включает в себя краткую информацию о предприятии на базе которого организовывалась стажировка, цели стажировки,

задачи слушателя при прохождении стажировки и выводы по выполнению поставленных целей, задач и дальнейшему использованию результатов стажировки.

3.9. По завершению стажировки слушатель получает письменный отзыв руководителя стажировки от предприятия, в котором проводилась стажировка. Отзыв руководителя стажировки от предприятия должен содержать сведения о выполнении целей стажировки, отражать оценку приобретенных компетенций и результаты совершенствования профессионального уровня слушателя.

3.10. ДПП, реализуемая в форме стажировки, завершается итоговой аттестацией. Форма и вид итоговой аттестации устанавливаются исходя из содержания и целей конкретной ДПП (вид итоговой аттестации может быть представлен в форме защиты отчета о стажировке).

3.11. По результатам прохождения ДПП в форме стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

Приложение 1

*Шаблон индивидуального плана стажировки***ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ***(Ф.И.О. слушателя полностью)*Наименование
стажировки _____Наименование дополнительной профессиональной
программы _____Цель
стажировки _____

Место проведения стажировки _____

Сроки стажировки _____

Объем стажировки в часах _____

Руководитель программы _____

*(Ф.И.О)*Руководитель стажировки
от предприятия(организации) _____*(Ф.И.О., должность)***План стажировки**

№	Содержание	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя
	Итоговая аттестация		

Руководитель программы _____

(Ф.И.О., подпись)

*Шаблон отчета о прохождении стажировки***ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

*(Ф.И.О., слушателя)*Наименование
стажировки _____Наименование дополнительной профессиональной
программы _____

Сроки стажировки _____

Принимающее предприятие (организация):

Название предприятия (организации)	
Адрес предприятия (организации)	
Организационно-правовая форма предприятия (организации)	
Краткая характеристика деятельности	
Характеристика подразделения, в котором проходила стажировка	

Цель стажировки

Задачи стажировки:

№ п/п	Задачи	Краткая характеристика

Выводы по стажировке и дальнейшему использованию результатов стажировки

Слушатель

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель программы

(Ф.И.О., подпись)

*Шаблон отзыва руководителя стажировки***ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ***

Слушатель _____
(Ф.И.О. слушателя)

проходил
стажировку: _____
(наименование стажировки)

по программе
ДПП: _____
(наименование дополнительной профессиональной программы)

под
руководством: _____
(Ф.И.О. руководителя стажировки, должность)

За время стажировки слушатель относился к
работе** _____

Умение и навыки, приобретенные в процессе
стажировки _____

Отзыв об отчете*** _____

Предварительная оценка _____

Руководитель стажировки _____
(подпись)

Печать предприятия (организации)

* *Отзыв составляется руководителем стажировки от предприятия, где проводилась стажировка.*

** *Отзыв должен содержать оценку работы слушателя, его инициативность, исполнительность, и умение применять теоретические знания на практике, ориентироваться в рабочей обстановке, а также недостатки выявленные за период стажировки.*

*** *Отзыв об отчете составляется на основе анализа отчета слушателя. Необходимо указать достоинства работы, правильность сделанных выводов, указать недостаточно полно изложенные вопросы, дать конкретные указания по устранению недостатков в работе.*