

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР «КАБАРДИНО-  
БАЛКАРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ  
НАУК» (КБНЦ РАН)**

**НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР**

**«ПРИНЯТО»**

На заседании Ученого совета КБНЦ РАН

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Постановление № \_\_\_\_\_

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Врио председателя КБНЦ РАН

Нагоев З. В. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТАЖИРОВКЕ СЛУШАТЕЛЕЙ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В  
НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ  
НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - Уставом КБНЦ РАН и других локальных нормативных актов
- 1.2. Положение определяет порядок и условия прохождения слушателями стажировки по программам дополнительного профессионального образования.
- 1.3. Под стажировкой понимается 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Задачами стажировки являются изучение опыта работы и деятельностное освоение отдельных направлений практики образовательной организации по заявленному направлению (теме); освоение и подготовка к внедрению новых средств образования, педагогических технологий, инновационных разработок, моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество образования.
- 1.6. Стажировка может реализовываться как программа повышения квалификации в полном объеме или в виде отдельного модуля (раздела) учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ**

- 2.1. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, требований профессиональных стандартов.
- 2.2. Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.
- Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в образовательной организации профессиям/специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию/рабочий разряд, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.
- Педагогическая стажировка проводится в образовательных организациях. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.
- 2.2. Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
  - лекции, консультации, семинары, практические занятия;

- изучение существующего опыта работы по теме стажировки;
- практическое освоение форм и методов работы специалиста;
- проведение стажерами учебных и внеурочных занятий, других мероприятий;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- работу с нормативной правовой документацией организации;
- участие в работе совещаний, советов, заседаниях методических объединений, деловых встречах и т.д.;
- научно-исследовательской деятельности;
- выполнение итогового задания, разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ**

3.1. Стажировка может реализовываться в сетевой форме на базе двух и более образовательных организаций.

3.2. Стажировка может осуществляться в индивидуальной и групповой форме и предполагает выполнение задания, результат которого может быть внедрен в профессиональную деятельность стажера (стажеров).

3.3. Продолжительность стажировки, реализуемой в виде отдельного модуля (раздела) учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки устанавливается учебным планом.

3.4. Продолжительность стажировки, реализуемой как самостоятельная программа повышения квалификации, устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера.

3.5. Зачисление на стажировку, ее тема и программа рассматриваются на заседании учебно-методического совета научно-образовательного центра (далее – УМС НОЦ) КБНЦ РАН и утверждаются приказом врио председателя КБНЦ РАН.

3.6. В обязанности руководителя стажировки входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки;
- определение итогового задания (творческая или исследовательская работа, реферат, проведение открытого мероприятия и т.д.);
- проверка отчета по стажировке;
- подготовка заключения о результатах стажировки.

3.7. При прохождении стажировки, являющейся модулем (разделом) учебного плана, руководителем стажировки является руководитель курсов. В его обязанности входит:

- предоставление программы стажировки;
- проверка отчета, дневника по стажировке.

3.8. Со стороны организации, в которую направляется на стажировку специалист, назначается руководитель (директор; заместитель директора, курирующий направления, по которым осуществляется стажировка специалиста). В обязанности руководителя входит:

- обеспечение условий для реализации программы стажировки;
- текущее руководство, консультирование;
- участие в подведении итогов стажировки.

3.9. Учебная нагрузка за руководство стажировкой рассчитывается с учетом объема программы стажировки, использования групповой или индивидуальной формы, но не более 4 часов на одного стажера (за все время стажировки).

#### **IV. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является программа стажировки, согласованная с руководителем образовательной организации, в которую направляется стажер. Программа стажировки выдается каждому стажеру. На ее основе разрабатывается индивидуальный план стажировки (приложение 1).

4.2. Основным отчетным документом для КБНЦ РАН и стажера является дневник стажера (приложение 2), в котором он дает краткую характеристику места стажировки, функций стажировочной площадки и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы стажировочной площадки. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителем стажировки от образовательной организации, дается заключение о результатах ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

4.3. При краткосрочной стажировке (от 16 до 72 часов) оформление индивидуального плана и дневника стажера не является обязательным. Основным отчетным документом является итоговая работа стажера.

4.4. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, специалисту выдается соответствующий документ.

4.5. Стажировка, являющаяся составной частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки специалистов, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня стажера.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ  
АКАДЕМИИ НАУК» (КБНЦ РАН)**

«УТВЕРЖДЕНО»  
Врио председателя КБНЦ РАН  
Нагоев З. В. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. стажера)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации (места работы стажера))

**Наименование программы стажировки:** \_\_\_\_\_

**Цель стажировки:** \_\_\_\_\_

**Название образовательного учреждения, в котором проводится стажировка:** \_\_\_\_\_

**Руководитель стажировки** \_\_\_\_\_

**Сроки стажировки** \_\_\_\_\_

**Общее количество часов:** \_\_\_\_\_

**План стажировки**

Работа в организации по месту стажировки:

Дата	Виды и формы работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат
<b>А. Работа с нормативной документацией</b>			
<b>Б. Изучение опыта по теме стажировки</b>			

<b>В. Выполнение практических заданий, в т.ч. итогового задания</b>			

Итоговый контроль:

- отзыв о стажировке практике (прилагается)
- отчет о стажировке

---

---

Результат:

---

---

Заключение руководителя стажировки от КБНЦ РАН о выполнении программы

\_\_\_\_\_

Заключение руководителя стажировки от организации по месту стажировки о выполнении программы \_\_\_\_\_

Руководитель стажировки:

Дата:

---

---

\_\_\_\_\_ (наименование организации (стажировочной площадки))

### ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ СЛУШАТЕЛЯ ДПП

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество специалиста (стажера))

работающего в \_\_\_\_\_  
(наименование организации и должность)

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

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Руководители стажировки:

от КБНЦ РАН \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

от стажировочной площадки \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

#### 1. Дневник

Дата	Выполненная работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

#### 2. Заключение, предложения по совершенствованию работы организации

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

#### 3. Краткий отчет о стажировке

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

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

4. Заключение руководителя стажировки от КБНЦ РАН

---

---

---

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(подпись)

5. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки

---

---

---

---

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(подпись)