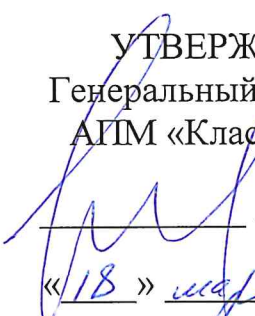
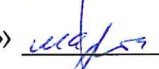


Ассоциация предприятий машиностроения
«Кластер автомобильной промышленности»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АПМ «Кластер АП»

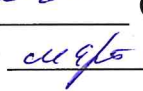

А.В.Крайнов

«18»  2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации дополнительной профессиональной программы
в форме стажировки
(в новой редакции)

Разработал:
Руководитель Учебного центра

 С.И.Банников

«16»  2020 г.

Самара - Тольятти
2020 г.

Настоящее Положение о реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Ассоциация предприятий машиностроения Кластер автомобильной промышленности (далее – Кластер АП), положением об Учебном центре Кластера АП.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки.

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

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

1.3 Содержание стажировки определяется Учебным центром Кластера АП с учетом предложений организаций направляющих специалистов на стажировку и содержания дополнительных профессиональных программ, если она является частью их реализации.

1.4 Сроки стажировки устанавливаются договором, заключенным АПМ «Кластер АП» с организацией направившей специалиста на стажировку, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится, а также с организацией, направляющей специалистов на стажировку.

1.5 Структура дополнительной профессиональной программы, реализуемой в форме стажировки, содержит элементы, указанные в нормативно-правовых актах, описывающих правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

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

- самостоятельную работу с учебными и научными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства; новых образовательных технологий; опыта организации и проведения учебно-воспитательного процесса;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с учебной, нормативной и другой документацией;
- посещение лекций, семинаров, уроков и других видов учебной и внеучебной деятельности образовательных организаций;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности, помощника или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах, научно-практических конференциях и др.

1.7 Стажировка завершается подведением итогов и оценкой уровня овладения новыми компетенциями, знаниями и навыками на итоговой аттестационной комиссии независимо от того, является ли она составной частью программы обучения или самостоятельной формой реализации дополнительной профессиональной образовательной программы.

1.8 Формой аттестации по итогам стажировки является формирование отчета в соответствии с выданным заданием и целями дополнительной профессиональной программы. Форма отчета о стажировке и практике приведена в Приложении 2 и 3.

1.9 По результатам прохождения стажировки проводится итоговая аттестация. В случае успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖИРОВКЕ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ СОСТАВНОЙ ЧАСТЬЮ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1 Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов, оформляется в вышеуказанных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке. (приложение 1)

2.2 Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют руководитель Учебного центра Кластера АП. За стажером в качестве руководителя от Учебного центра Кластера АП закрепляется тренер, являющийся одновременно руководителем или консультантом его аттестационной или другой итоговой работы (реферат или выпускная работа). В обязанности руководителя входят регулярные консультации стажера и контроль за его деятельностью. Также за стажером может закрепляться руководитель от организации (учреждения), в которой стажер проходит стажировку.

2.3 Рабочий или учебный день стажера должен соответствовать продолжительности учебного дня по соответствующей дополнительной профессиональной программе или рабочего дня организации (учреждения), где он проходит стажировку.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖИРОВКЕ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ФОРМОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОЛНОСТЬЮ

3.1 При организации стажировки являющейся формой реализации дополнительной профессиональной программы, минимально допустимый срок освоения программы не может быть менее 16 часов. При проведении такой формы повышения квалификации руководитель Учебного центра Кластера АП проводит установочные занятия, инструктивные беседы и консультации. Основным условием организации стажировки этого вида является близость тематики стажировки к профессиональным и производственным функциям стажера.

3.2 Требования к оформлению программы, проведению консультаций, руководству стажировкой, а также режиму работы, контролю и учету выполненной работы, ее оценке предъявляются такие же, как и при стажировке, являющейся составной частью обучения по дополнительным профессиональным программам.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ

4.1 Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная генеральным директором программа стажировки, согласованная с руководителем стажировки и(или) организацией, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

4.2 Основным отчетным документом стажера является дневник стажировки (Приложение № 1). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации

(учреждения) и формулирует личные цели стажировки согласно программе, ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации (учреждения), технологии и других направлений деятельности организации (учреждения). Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

4.3 В конце срока стажировки руководителем стажировки, а также руководителем (при его наличии) от организации (учреждения), в которой стажер проходил стажировку, дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью АПМ «Кластер АП», а также печатью организации в котором стажер проходил стажировку, в случае, если был назначен руководитель стажировки от организации (учреждения).

4.4 При стажировке, являющейся составной частью дополнительной профессиональной программы, выводы и предложения по ее результатам включаются в итоговую аттестационную работу и вместе с отзывом (заключением) руководителя стажировки от организации (учреждения) при его наличии, где слушатель стажировался, представляются на защиту аттестационной комиссии.

4.5 При стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения, в итоговую аттестационную работу вместе с отзывом (заключением) руководителя стажировки также включается отзыв от организации (учреждения) при наличии руководителя, где слушатель стажировался, и представляется на защиту итоговой аттестационной комиссии.

Макет дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации (профессиональной переподготовки)
в форме стажировки

**Ассоциация предприятий машиностроения
«Кластер автомобильной промышленности»**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель организации
(учреждения)

_____ ФИО
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АПМ «Кластер АП»

_____ А.В.Крайнов
«__» _____ 2020 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации в форме стажировки

(наименование программы)

Общая трудоемкость программы: (от 16 часов)

программа составлена для слушателей дополнительной профессиональной
программы повышения квалификации в форме стажировки

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель программы стажировки

1.2 Планируемые результаты стажировки:

- совершенствование и (или) получение одной или нескольких новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;
- повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3 Краткая характеристика места стажировки, функций организации (учреждения) (подразделения)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

2.1 Учебный план программы стажировки

(наименование программы)

Категория слушателей

Трудоемкость (срок) обучения: ____ (часов)

Форма обучения: _____

Режим занятий: _____

№	Наименование учебных мероприятий	Сроки (часы) всего	Виды учебных занятий, в том числе:		Форма итоговой аттестации
			Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Учебное мероприятие				
	Итоговая аттестация				
	Итого				

2.2 Учебно-тематический план программы стажировки.

№	Наименование учебных мероприятий программы с расшифровкой	Сроки (часы) всего	Виды учебных занятий, в том числе		Форма итоговой аттестации
			Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Учебное мероприятие				
1.1.	Тема учебного занятия				
	Итоговая аттестация				
	Итого				

2.3 Календарный учебный график стажировки.

2.4 Рабочая программа:

2.4.1 Перечень учебных мероприятий:

2.4.1.1 Наименование темы учебного занятия. Тематическое содержание учебного занятия. Выполняемая работа.

2.4.1.2 Наименование темы учебного занятия. Тематическое содержание учебного занятия. Выполняемая работа.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

(организационно-педагогические условия реализации программы)

3.1.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

3.1.2 Материально - техническое обеспечение программы.

3.1.3 Организационно-педагогические условия.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

4.1 Отчет о стажировке.

4.2 Форма итоговой аттестации: зачет (экзамен, итоговый тест, другие формы)

4.3 Иные компоненты.

5. СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ) ПРОГРАММЫ

Форма отчета о стажировке

**Ассоциация предприятий машиностроения
«Кластер автомобильной промышленности»**

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации
(учреждения)

_____ ФИО

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АПМ «Кластер АП»

_____ А.В.Крайнов

«_____» _____ 2020 г.

**Отчет о стажировке
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации**

«_____»
(наименование программы)

Слушатель: _ФИО_

Срок стажировки: с _____ 20__ г.

по _____ 20__ г.

Место стажировки: _____

Содержание отчета о стажировке

1. Цель и задачи стажировки
2. Краткая характеристика места стажировки, направлений деятельности организации (учреждения) (подразделения).
3. Перечень и анализ выполненной работы по программе стажировки.
4. Результаты стажировки (производственные, научно-методические и др.)
5. Выводы и предложения, рекомендации. Оценка результатов стажировки.
6. Приложения к отчету (при наличии).

Форма отчет о практике

Ассоциация предприятий машиностроения «Кластер автомобильной промышленности»

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации
(учреждения)

_____ ФИО

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АПМ «Кластер АП»

_____ А.В.Крайнов

«___» _____ 2020 г.

Отчет о практике по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) « _____ » (наименование программы)

Слушатель: _ФИО_

Срок практики: с _____ 20__ г по _____ 20__ г

Место практики: _____

Содержание отчета о практике

1. Цель практики. Вид практики.
2. Краткая характеристика места практики, направлений деятельности организации (учреждения) (подразделения).
3. Перечень и анализ выполненной работы по программе практики.
4. Результаты практики (производственные, научно-методические и др.)
5. Выводы и предложения, рекомендации.
6. Приложения к отчету (при наличии).

*При наличии руководителя практики от организации (предприятия)