

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке как форме реализации дополнительной профессиональной программы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировке как форме реализации дополнительной профессиональной программы (далее – Положение) определяет содержание, условия и порядок прохождения стажировки слушателями в Санкт-Петербургском государственном автономном учреждении «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГАУ ЦЗН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 № 06-735;
- локальными актами СПб ГАУ ЦЗН.

1.3. Положение определяет порядок и условия прохождения слушателями СПб ГАУ ЦЗН стажировки по дополнительным профессиональным программам.

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. Стажировка может быть, как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов, модулем учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке специалистов.

1.6. Типология стажировок в рамках учебной работы СПб ГАУ ЦЗН классифицируется:

- по формам организации (стажировка в рамках курсов, стажировка как самостоятельная форма повышения квалификации);
- по составу участников (индивидуальная, групповая);
- по месту проведения (на базе СПб ГАУ ЦЗН, на базе принимающей организации (стажировочной площадке), на рабочем месте).

1.7. Стажировка 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.

1.8. Срок стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, определяется программой с учетом целей и задач обучения и устанавливается согласно договору между СПб ГАУ ЦЗН и организацией, принимающей слушателя на стажировку. Договор является основанием для направления слушателя на стажировку в данную организацию.

1.9. Стажировка, являющаяся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, заканчивается итоговой аттестацией.

1.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу в форме стажировки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

## 2. Содержание и порядок организации стажировки

2.1. Стажировка, являющаяся частью дополнительной профессиональной программы, оформляется в учебном плане отдельным модулем (разделом, дисциплиной). Для каждого стажера или группы (при групповой стажировке) составляется программа (Приложение 1). За стажером (группой) закрепляется руководитель (консультант). В обязанности руководителя (консультанта) входит регулярное консультирование стажера, контроль выполнения им программы стажировки, оценка качества освоения модуля (раздела) программы. Содержание стажировки, являющейся модулем (разделом, дисциплиной) учебного плана дополнительной профессиональной программы, определяется содержанием модуля (раздела, дисциплины) с учетом возможностей принимающей организации.

2.2. Содержание стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, определяется СПб ГАУ ЦЗН с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, содержания дополнительных профессиональных программ и возможностей принимающей организации.

2.2.1. 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, объединений, деловых встречах и т.д.;
- выполнение итогового задания, разработку продукта, проекта как результата стажировки.

2.2.2. За стажером в качестве руководителя закрепляется преподаватель или сотрудник отдела «Учебный центр». В обязанности руководителя входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки (Приложение 2);
- определение итогового стажерского задания (творческая или экспериментальная работа, реферат, открытое мероприятие и т.д.);
- проверка отчета по стажировке;
- подготовка отзыва о результатах стажировки.

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

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

### 3. Отчетность по итогам стажировки

3.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором СПб ГАУ ЦЗН дополнительная профессиональная программа, а также программа стажировки, согласованная с начальником отдела «Учебный центр».

3.2. При проведении стажировки, являющейся модулем (разделом, дисциплиной) учебного плана отчетными документами, являются программа стажировки и отчет (Приложение №1). Оформление индивидуального плана и дневника стажера не является обязательным.

3.3. Основным отчетным документом для СПб ГАУ ЦЗН и стажера при прохождении стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, является индивидуальный план стажировки (Приложение №2) и дневник стажера (Приложение №3), где ведется ежедневный учет выполненной работы.

3.3.1. Итоговая работа по программе стажировки, а также отзыв руководителя стажировки и отзыв руководителя принимающей организации представляются в отдел «Учебный центр» для согласования с рабочей группой по организации и осуществлению образовательной деятельности СПб ГАУ ЦЗН.

3.3.2. Решение о выполнении программы стажировки и выдаче соответствующего документа (удостоверения о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) принимается по итогам согласования итоговой работы с рабочей группой по организации и осуществлению образовательной деятельности СПб ГАУ ЦЗН и последующего издания приказа директором СПб ГАУ ЦЗН

Приложение № 1  
к Положению о стажировке как форме  
реализации дополнительной  
профессиональной программы

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение  
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

УТВЕРЖДАЮ

/Должность/

\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид ДПП  
Название ДПП  
Название модуля (раздела, дисциплины)  
Количество часов  
Вид стажировки (индивидуальная, групповая)  
Принимающая организация (стажировочная площадка)  
Сроки стажировки

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

по теме «...»

Цель:

Задачи:

Ожидаемый результат:

План работы:

Тема 1. (лекции - ...ч, практические занятия -....ч., разработка проектов -....ч., и т.д.).

Тема 2. ( лекции - ...ч, практические занятия -....ч., разработка проектов -....ч.,

и т.д.).

Контрольные задания:

Рекомендуемая литература:

Руководитель стажировки

ФИО

Начальник отдела «Учебный центр»

ФИО

Согласовано с рабочей группой по организации и осуществлению образовательной  
деятельности СПб ГАУ ЦЗН: протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение  
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

УТВЕРЖДАЮ

/Должность/

/ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид ДПП

Название ДПП

Название модуля (раздела, дисциплины)

Количество часов

Вид стажировки (индивидуальная, групповая)

Принимающая организация (стажировочная площадка)

Дата проведения занятий

ОТЧЕТ ПО ПРОГРАММЕ СТАЖИРОВКИ

по теме «...»

Основные результаты:

Краткие выводы по стажировке:

Рекомендации по совершенствованию программы стажировки и дальнейшему использованию результатов стажировки:

Руководитель стажировки

Начальник отдела «Учебный центр»

ФИО

ФИО

Согласовано с рабочей группой по организации и осуществлению образовательной деятельности СПб ГАУ ЦЗН: протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Приложение №2  
к Положению о стажировке как форме  
реализации дополнительной  
профессиональной программы

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение  
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

УТВЕРЖДАЮ  
/Должность/  
\_\_\_\_\_/ФИО/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид ДПП  
Название ДПП  
Название модуля (раздела, дисциплины)  
Количество часов  
Вид стажировки (индивидуальная, групповая)  
Принимающая организация (стажировочная площадка)  
Сроки стажировки

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

\_\_\_\_\_  
ФИО стажера

Цель:  
Задачи:  
Ожидаемый результат:

#### План стажировки

Учебная работа	Тема	Вид занятий	Дата
Самостоятельная работа	Тема	Вид и формы работы	Дата
Практическая работа на базе стажировочной площадки	Тема	Вид и формы работы	Дата

Руководитель стажировки  
Начальник отдела «Учебный центр»

ФИО  
ФИО

Согласовано с рабочей группой по организации и осуществлению образовательной деятельности СПб ГАУ ЦЗН: протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о стажировке как форме  
реализации дополнительной  
профессиональной программы

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение  
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

УТВЕРЖДАЮ

/Должность/

\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид ДПП

Название ДПП

Название дисциплины (модуля)

Количество часов

Вид стажировки (индивидуальная, групповая)

Принимающая организация (стажировочная площадка)

Сроки стажировки

### ДНЕВНИК СТАЖЕРА

\_\_\_\_\_  
ФИО стажера

Цель:

Задачи:

Ожидаемый результат:

#### План стажировки

Дата	Тема	Выполненная работа	Примечание

Отчет о стажировке:

Краткое описание итоговой работы:

Рекомендации по стажировке:

Отзыв руководителя стажировочной площадки:

Отзыв руководителя стажировки:

Согласование с рабочей группой по организации и осуществлению образовательной деятельности СПб ГАУ ЦЗН: протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Стажер

ФИО

Руководитель стажировочной площадки

ФИО

Руководитель стажировки

ФИО

Начальник отдела «Учебный центр»

ФИО