

### **Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки**

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебный план.
4. Содержание модульной программы.
5. Оборудование, материалы и вспомогательные средства.
6. Методические материалы к модульной программе.
7. Руководство к оценке освоения модуля.
8. Список литературы.

## НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ

Ректору ГБОУ ДПО РК КРИПО  
А.Н.Рудякову

\_\_\_\_\_  
(должность, название ОУ, ДОУ, органа управления обра-  
зованием)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВКА на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в форме стажировки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название)

в \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации)

Ф.И.О. слушателя \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Период прохождения стажировки с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ**

Ректору ГБОУ ДПО РК КРИППО

**НАПРАВЛЕНИЕ  
на стажировку**

\_\_\_\_\_  
(наименование направляемой организации)

просит принять в ГБОУ ДПО РК КРИППО на обучение по дополнительной профессиональной  
программе повышения квалификации в форме стажировки

\_\_\_\_\_  
название программы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

работающего в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание)

сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя (специалиста) Вашей  
организации для текущего руководства и консультирования по вопросам стажировки.

Директор \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБОУ ДПО РК КРИПО  
\_\_\_\_\_ А.Н. Рудяков

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ № \_\_\_\_\_**

слушателя дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

Наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (програм-  
мы стажировки):

\_\_\_\_\_

Объем стажировки в часах: \_\_\_\_\_

Сроки проведения стажировки: \_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Декан факультета повышения квалификации \_\_\_\_\_

Направлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приказ о зачислении на обучение № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Приказ о выпуске слушателей № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**Контактные реквизиты**

Руководитель стажировки: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

должность

Рабочий телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Мобильный телефон: \_\_\_\_\_ --

Адрес слушателя:

рабочий (индекс, город, район, улица, дом) \_\_\_\_\_

Рабочий телефон: \_\_\_\_\_

Домашний телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Мобильный телефон: \_\_\_\_\_

Деканат факультета повышения квалификации Телефон: 3652-60-34-64  
dekanat@krippo.ru

E-mail:

## ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| №<br>п/п     | Тема занятия                                                                                                | Дата и время<br>проведения | К-во<br>час. | Ф.И.О., должность<br>преподавателя | Подпись<br>преподавателя |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1            | Установочное занятие. Знакомство с УМО обучения по ДПП ПК. Составление индивидуальных планов стажировки.    |                            | 2            |                                    |                          |
| 2            | Итоговое занятие. Оформление индивидуальных планов. Выдача удостоверений, итоговых документов по стажировке |                            | 2            |                                    |                          |
| <b>ИТОГО</b> |                                                                                                             |                            | <b>4</b>     |                                    |                          |

## ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

|              | Тема учебных занятий | Дата и время<br>проведения | К-во<br>час. | Ф.И.О., должность<br>преподавателя | Подпись<br>преподавателя |
|--------------|----------------------|----------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 2.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 3.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 4.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 5.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 6.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 7.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 8.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| 9.           |                      |                            | 2            |                                    |                          |
| <b>ИТОГО</b> |                      |                            | <b>18</b>    |                                    |                          |

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
подпись
ФИО

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА НА СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКЕ

### Название образовательного учреждения

| №            | Тема учебных занятий ДПП ПК | Дата | К-во час. | Форма работы |
|--------------|-----------------------------|------|-----------|--------------|
| 1            |                             |      |           |              |
| 2            |                             |      |           |              |
| 3            |                             |      |           |              |
| 4            |                             |      |           |              |
| 5            |                             |      |           |              |
| 6            |                             |      |           |              |
| <b>ИТОГО</b> |                             |      | <b>44</b> |              |

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_  
подпись
ФИО

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| №<br>п/п | Темы учебно-тематического плана | Кол-во<br>часов | Период освоения и содержание<br>(заполняется слушателем) |
|----------|---------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|
|----------|---------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|



|   |              |           |  |
|---|--------------|-----------|--|
| 1 |              | 2         |  |
| 2 |              | 2         |  |
| 3 |              | 2         |  |
| 4 |              | 2         |  |
| 5 |              | 2         |  |
|   | <b>ИТОГО</b> | <b>10</b> |  |

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

### КОНСУЛЬТАЦИИ

| № п/п | Модули учебно-тематического плана | Кол-во часов | Дата и время проведения | Ф.И.О., должность преподавателя | Подпись преподавателя |
|-------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1     |                                   | 1            |                         |                                 |                       |
| 2     |                                   | 1            |                         |                                 |                       |
| 3     |                                   | 1            |                         |                                 |                       |
| 4     |                                   | 1            |                         |                                 |                       |
| 5     |                                   | 1            |                         |                                 |                       |
|       | <b>ИТОГО</b>                      | <b>5</b>     |                         |                                 |                       |

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

### КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| № п/п | Название модуля ДПП ПК                      | Дата и время проведения | Кол-во часов | Вид контроля | Ф.И.О., должность преподавателя | Результат | Подпись преподавателя |
|-------|---------------------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|---------------------------------|-----------|-----------------------|
| 1     | Актуальные вопросы современного образования |                         | 1            | Зачет        |                                 |           |                       |
| 2     | Психолого-педагогические основы обучения    |                         | 1            | Тестирование |                                 |           |                       |
| 3     | Профессиональный модуль                     |                         | 1            | Тестирование |                                 |           |                       |
| 4     | Итоговая аттестация                         |                         | 2            | Экзамен      |                                 |           |                       |
|       | <b>ИТОГО</b>                                |                         | <b>5</b>     |              |                                 |           |                       |

Учебный план образовательной программы повышения квалификации выполнен слушателем

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часа  
ФИО

Итоговая аттестация проведена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Декан факультета повышения квалификации \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЗЫВ О  
СТАЖИРОВКЕ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)  
работающего \_\_\_\_\_  
(наименование организации и должность)

Место стажировки \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

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

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Руководитель стажировки: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Отзыв руководителя стажировки о работе стажера

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

Заключение аттестационной комиссии о результатах стажировки и защиты выпускной аттестационной работы\*

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

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
(подпись)

\*Копия протокола заседания аттестационной комиссии прилагается.

## Расчет затрат времени профессорско-преподавательского состава на реализацию ДПП ПК в форме стажировки

**Таблица 1. Групповые стажировки (учебная работа по реализации ДПП)**

| Методика расчета затрат времени на проведение групповой стажировки                                                                                                 | Реализация ДПП повышения квалификации в форме стажировки в объеме 72 часов для группы стажеров от 3 до 11 человек. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Установочные занятия перед началом стажировки                                                                                                                      | 10 ч.                                                                                                              |
| Составление индивидуальных планов стажировки                                                                                                                       | 3 ч.                                                                                                               |
| Аудиторные занятия по итогам стажировки (рефлексия)                                                                                                                | 8 ч.                                                                                                               |
| Индивидуальное сопровождение<br>$3 \text{ часа} \cdot (3-9 \text{ чел.}) = 9-27 \text{ часов}$                                                                     | 9 - 33 ч.                                                                                                          |
| Работа итоговой аттестационной комиссии по окончании стажировки<br>$0,25 \text{ час} \cdot 3-11 \text{ чел.} \cdot 3 \text{ члена комиссии} = 2 - 8 \text{ часов}$ | 2 - 8 ч.                                                                                                           |
| Самостоятельная работа стажеров в соответствии с индивидуальным планом                                                                                             | 42 ч. на 1 стажера                                                                                                 |
| <b>ИТОГО</b> затраты времени преподавателей:                                                                                                                       | <b>31 - 66 ч.</b>                                                                                                  |

**Таблица 2. Групповые стажировки (научно-методическое обеспечение реализации ДПП)**

| Методика расчета затрат времени на научно-методическое обеспечение ДПП в форме стажировки:                                                                                                | Реализация ДПП повышения квалификации в форме стажировки в объеме 72 часов для группы стажеров |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Разработка (переработка) программ, учебных планов                                                                                                                                         | 10 ч.                                                                                          |
| Подготовка к занятиям: 1 час на час занятий                                                                                                                                               | 18 ч.                                                                                          |
| Формирование «учебно-методического комплекса программы» (УМКП) для слушателя: раздаточный материал, подбор информации в электронном виде, размножение на бумажных и электронных носителях | 10 ч.                                                                                          |
| <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                                              | <b>38 ч.</b>                                                                                   |

**Таблица 3. Групповые стажировки (организационно-методическое обеспечение реализации ДПП)**

| Затраты времени на организационно-методическое обеспечение ДПП в форме стажировки | Реализация ДПП повышения квалификации в форме стажировки в объеме 72 часов для группы стажеров |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | 6 часов                                                                                        |

**Таблица 4. Индивидуальные стажировки (учебная работа по реализации ДПП)**

| Методика расчета затрат времени на проведение индивидуальной стажировки в технологическом регламенте по госуслуге: | Реализация ДПП повышения квалификации в форме индивидуальной стажировки в объеме 72 часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Составление программы стажировки                                                                                   | 10 ч.                                                                                     |
| Руководство индивидуальной стажировкой                                                                             | 20 ч.                                                                                     |
| Проверка зачетных работ текущего контроля                                                                          | $0,25 \times 3 = 1$                                                                       |
| Работа итоговой аттестационной комиссии                                                                            | 1 ч.                                                                                      |
| Самостоятельная работа стажеров в соответствии с индивидуальным планом                                             | 72 ч. на 1 стажера                                                                        |
| <b>ИТОГО</b> затраты времени преподавателей:                                                                       | <b>32 ч.</b>                                                                              |



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ГБОУ ДПО РК КРИППО  
\_\_\_\_\_ А.Н. Рудяков  
\_\_\_\_\_ должность  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О Т Ч Е Т**  
об обучении по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации  
в форме стажировки

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Название программы \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Место прохождения обучения \_\_\_\_\_

Сроки обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Выполнение программы стажировки  
Программа стажировки

Итоги обучения (заполняется стажером)

Предложения об использовании результатов обучения (заполняется стажером)

Руководитель стажировки

\_\_\_\_\_ (должность руководителя стажировки)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

стажер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Отчет заслушан и утвержден отклонен рекомендована доработка на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор А.Н.Рудяков  
Приказ от «21» марта 2016 г. № 72

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке педагогических и руководящих работников образовательных организаций как форме реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования»

Положение о стажировке педагогических и руководящих работников образовательных организаций как форме реализации дополнительной профессиональной программы (далее - Положение о стажировке) разработано для организации стажировки педагогических и руководящих работников образовательных организаций Республики Крым.

Стажировка является одной из форм реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации педагогических работников.

Положение о стажировке определяет цели и задачи, содержание, условия, процедуру организации и проведения стажировки как формы повышения квалификации педагогических и руководящих работников, требования к результатам стажерской практики.

### 1. Общие положения

1.1. Стажировка осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2013 г. № 499, Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 г. № 06-735), Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее - ГБОУ ДПО РК КРИППО).

1.2. Стажировка является одной из форм реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК) и направлена на совершенствование и (или) получение слушателем новой компетенции, необходимой для выполнения профессиональных обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

1.3. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

### 2. Цели и задачи стажировки

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

· совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности, освоение новых для слушателей компетенций, необходимых для выполнения обязанностей по занимаемой (или более высокой) должности;



- освоение форм, методов и средств обучения, инновационных образовательных технологий;
- подготовка педагогических работников по профессиональным модулям ДПП ПК;
- изучение опыта работы ГБОУ ДПО РК КРИППО в сфере дополнительного профессионального образования;
- изучение инновационного опыта образовательных организаций Республики Крым и отдельных педагогов.

### **3. Формы организации стажировки**

- 3.1. Стажировка организовывается учреждением дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО).
- 3.2. Стажировка осуществляется в межкурсовой период в соответствии с индивидуальным планом стажера.
- 3.3. Стажировка проводится с частичным отрывом специалиста от его основной работы.
- 3.4. Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения на базе образовательного учреждения, являющегося стажировочной площадкой, так и в нескольких распределенных во времени циклов (модулей), которые могут проходить на нескольких стажерских площадках различных образовательных учреждений.
- 3.5. Стажировка как форма реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации может быть организована для одного слушателя (индивидуальная), для группы слушателей (групповая).

### **4. Содержание стажировки**

- 4.1. Содержание стажировки определяется руководителем образовательного учреждения, в котором работает педагог, направляющийся на стажировку (по согласованию с педагогом) в соответствии с программой стажировки.
- 4.2. Общий объем дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки для получения удостоверения составляет не менее 72 часов.
- 4.3. Реализация ДПП ПК в форме стажировки предусматривает посещение аудиторных занятий, практическую работу на стажировочной площадке, самостоятельную работу слушателей в производственных условиях, индивидуальный учет и контроль выполненной работы.
- 4.4. Программа стажировки соответствует содержанию ДПП ПК соответствующей категории обучающихся. Порядок и сроки реализации программы стажировки определяются индивидуальным планом стажера.
- 4.5. ДПП ПК в учреждении дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО) может реализовываться в форме стажировки полностью или частично (отдельные модули).
- 4.6. На базе учреждения дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО) обязательно реализуется часть программы стажировки (обучающийся посещает аудиторные учебные занятия, определенные программой стажировки, в объеме не менее 16 часов.). Содержание рабочего плана для реализации данной части программы стажировки определяется соответствующей кафедрой, факультетом повышения квалификации ГБОУ ДПО РК КРИППО с учетом рекомендаций ведущих специалистов института и самих слушателей. Тематика посещенных учебных занятий отражается обучающимся в соответствующем разделе индивидуального плана стажировки.
- 4.7. Часть программы стажировки (несколько распределенных во времени модулей объемом не более 56 часов), может реализовываться на базе образовательного учреждения, являющегося стажировочной площадкой (в т.ч. в ГБОУ ДПО РК КРИППО), или на базе нескольких стажерских площадках различных образовательных учреждений. Содержание данной части индивидуального плана стажировки является предметом согласования руководителя образовательного учреждения, направляющего своего работника на стажировку, и руководителя образовательного учреждения, на базе которого реализуется часть программы стажировки.
- 4.8. Обучение на базе стажировочной площадки может предусматривать:



- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки;
- работу с локальными нормативными актами, документацией образовательного учреждения;
- изучение особенностей учебно-воспитательного процесса, организации исследовательской деятельности в образовательном учреждении;
- участие в планировании работы образовательного учреждения;
- участие в коллективных формах методической работы в образовательном учреждении (в работе педсоветов, научно-методических советов, круглых столов, совещаний и др.);
- подготовка и проведение методического мероприятия для педагогических работников образовательного учреждения;
- разработка планов, тестовых материалов, подготовка презентаций по отдельным темам ДПП ПК;
- посещение учебных занятий (лекций, практических занятий, уроков и др.) с их последующим анализом;
- другие виды и формы работы.

## **5. Условия повышения квалификации в форме стажировки**

5.1. Стажировка как форма реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации может быть организована:

- при отсутствии плановой группы заявленной категории слушателей для обучения по ДПП ПК в конкретные сроки;
- при отсутствии нормативной наполняемости группы слушателей для обучения по востребованной ДПП ПК;
- в случае, если педагогический работник хочет обучиться по ДПП ПК по индивидуальному плану в конкретные сроки.

## **6. Порядок организации стажировки**

6.1. Стажировка может проводиться учреждением дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО) за счет средств бюджета (в пределах, установленных контрольными цифрами). Стажировка организуется на основании заявок образовательных организаций, подведомственных Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым и администрациям муниципальных районов и городских округов Республики Крым.

6.2. Организация стажировки на условиях оказания платной образовательной услуги регламентируется между учреждением дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО) и физическим лицом (юридическим лицом) договором об оказании платной образовательной услуги за счет организации-заказчика или самого стажера.

6.3. Зачисление на стажировку (повышение квалификации) педагогического работника проводится ГБОУ ДПО РК КРИППО по направлению организации по месту основной работы педагогического работника в соответствии с договором между учреждением дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО) и заказчиком, а также по личному заявлению стажера.

6.5. Продолжительность стажировки (повышения квалификации) устанавливается исходя из ее целей учреждением дополнительного образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО), организующим повышение квалификации, по согласованию с работодателем, направляющим работника на обучение, и по согласованию с руководителем сетевой организации, где проводится стажировка.

## **7. Порядок подачи заявки на стажировку**

7.1. Для участия в повышении квалификации в форме стажировки педагогические и руководящие работники образовательного учреждения подают *заявку* на обучение по ДПП ПК в форме стажировки в ГБОУ ДПО РК КРИППО (Приложение №1).

7.2. Направляющая образовательная организация выдает педагогическому работнику *направление* для обучения слушателя в форме стажировки (Приложение №2). Обучающиеся предоставляют в деканат факультета повышения квалификации соответствующие документы.

## **8. Порядок реализации стажировки**



8.1. Научно-методическое руководство стажировкой со стороны учреждения дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО) осуществляет кафедра, реализующая ДПП ПК в форме стажировки. За слушателем в качестве руководителя закрепляется преподаватель соответствующей кафедры, являющийся руководителем стажировки.

8.2. Руководителем стажировки от кафедры для каждого слушателя (группы слушателей) составляется индивидуальный план стажировки (Приложении №4), соответствующий заявленной ДПП ПК с учетом профессиональной ориентации слушателя (группы слушателей) на результаты стажировки.

8.3. В индивидуальном плане слушателя должны быть отражены основные разделы индивидуального задания на стажировку, их содержание, планируемый результат, сроки выполнения отдельных разделов задания и другие мероприятия.

8.4. Индивидуальный план стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку стажера;
- приобретение новых профессиональных и организаторских навыков;
- изучение особенностей работы обучающей организации и применяемых технологий;
- работу с нормативной и другой документацией.

8.5. Содержание, тема и сроки стажировки, отраженные в индивидуальном плане стажера, согласовываются с заведующим кафедрой, реализующей ДПП ПК в форме стажировки.

8.6. Местом реализации ДПП ПК (отдельных учебных модулей ДПП) в форме стажировки может быть как учреждение дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО), так и иная образовательная организация (в том числе место непосредственной работы слушателя).

8.7. Для реализации ДПП ПК в форме стажировки могут быть привлечены не только сотрудники кафедры, отвечающей за реализацию данной ДПП, но и сотрудники других подразделений КРИППО.

8.8. Стажировка завершается итоговой аттестацией слушателя в форме защиты выпускной аттестационной работы (проекта). Руководитель стажировки составляет краткий письменный отзыв о выпускной аттестационной работе (проекте) слушателя и о результатах стажировки в целом. Отзыв о стажировке отражает:

- полноту и качество выполнения слушателем индивидуального задания;
- степень его самостоятельности, инициативность и исполнительность;
- умение организовать свою работу, применять теоретические знания;
- рекомендации по повышению уровня его подготовки в дальнейшем.

8.9. Решение о выполнении ДПП ПК в форме стажировки принимает аттестационная комиссия, назначаемая ректором КРИППО.

8.10. Решение аттестационной комиссии по итогам стажировки оформляется протоколом. Информация о решении аттестационной комиссии вносится в отзыв о стажировке.

8.11. Заключение по результатам стажировки и решение об итоговой аттестации стажера принимает учреждение дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО), ответственное за организацию стажировки, на основании отзыва о стажировке, составленного руководителем стажировки от организации, на базе которой проводилась стажировка, представленного стажером отчета.

8.12. В случае прохождения стажировки на базе ГБОУ ДПО РК КРИППО заключение по результатам стажировки и решение об итоговой аттестации стажера принимает учреждение дополнительного профессионального образования, ответственное за организацию стажировки, на основании представленного стажером отчета ((Приложение №6), рекомендации заведующего кафедрой и заключения кафедры, на базе которой проводилась стажировка (Приложение №5).

8.13. При условии выполнения стажером установленной программы стажировки и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ (удостоверение, свидетельство) об обучении по ДПП ПК.

8.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или показавшим неудовлетворительные результаты, выдается справка о сроках и тематике обучения.

8.15. Процедура отчисления стажера аналогична соответствующей процедуре при реализации других ДПП ПК.



## 9. Права и обязанности сторон

9.1. Учреждение дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО):

- разрабатывает ДПП ПК по установленной структуре (Приложение №1),
- осуществляет предварительное консультирование педагогических и управленческих кадров, планирующих осуществить стажировку (ознакомление с условиями стажировки, сроками и формами ее проведения, возможной тематикой, кандидатурой руководителя стажировки);
- несет ответственность за организацию стажировки и качество ее проведения, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, обеспечивает качественное и полное выполнение индивидуального задания на стажировку;
- предоставляет слушателю необходимый пакет учебно-методических материалов и информационных продуктов, предусмотренных соответствующей ДПП ПК;
- своевременно оформляет все документы, предусмотренные в рамках документооборота по учебной работе.

9.2. Слушатели, обучающиеся по ДПП ПК в форме стажировки:

- выполняют утвержденный ректором, согласованный с руководителем реализующей ДПП ПК в форме стажировки кафедры индивидуальный план стажировки в полном объеме;
- выполняют правила внутреннего распорядка учреждения дополнительного профессионального образования (ГБОУ ДПО РК КРИППО), соблюдают правила техники безопасности и охраны труда;
- имеют право во время стажировки пользоваться услугами библиотеки института.

## 10. Документальное оформление стажировки

10.1. Зачисление на стажировку и ее окончание оформляются приказом ректора ГБОУ ДПО РК КРИППО.

• 10.2. Руководитель стажировки формирует пакет документов по реализации ДПП ПК в форме стажировки, хранящихся в учебном отделе, на факультете повышения квалификации, на кафедре, и включающий в себя:

- направление работника на стажировку со стороны направляющей организации;
- ДПП ПК, разработанную соответствующей кафедрой, и утвержденную ректором ГБОУ ДПО РК КРИППО;
- выписку из протокола заседания кафедры, на котором принималось решение об утверждении плана стажировки и фамилии руководителя стажировки;
- план стажировки;
- расписание аудиторных занятий и других видов учебной работы;
- отчет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом по реализации программы стажировки;
- протокол заседания аттестационной комиссии.

10.3. Затраты времени руководителя стажировки и других преподавателей, привлеченных к реализации программы стажировки, предусмотренные соответствующим технологическим регламентом (или договором об оказании платных образовательных услуг), стажировки, отражаются в расписании стажировки и фиксируются в индивидуальном плане стажера согласно расчета затрат времени профессорско-преподавательского состава по реализации ДПП ПК в форме стажировки (Приложение №7).

Согласовано:

Первый проректор

 И.К. Денисенко

Проректор по научной работе

 Ю.В. Дорофеев

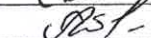
Руководитель учебного отдела

 Л.И. Дубова

Декан факультета повышения квалификации

 П.В. Балан

Юрисконсульт

 А.Р. Абкеримова