

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса»
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Ученым Советом
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
Протокол № 7 от 23.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
№ 104 - А от 23.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стажировке слушателей дополнительных профессиональных программ в
Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования «Российская академия
кадрового обеспечения агропромышленного комплекса»**

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а так же закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и приобретения практических навыков и умений для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

1.3. Организация стажировки 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 (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499).

1.4. Стажировка педагогических работников может проводиться в образовательных организациях (далее - Организация) Российской Федерации и за рубежом всех типов.

1.5. Сроки реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки устанавливаются договором, заключаемым Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (ФГБОУ ДПО РАКО АПК) (далее - Академия) с конкретной Организацией (приложение 1).

Сроки стажировки, предусмотренной в качестве раздела дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, определяются кафедрой Академии исходя из общих целей обучения.

Договор о сотрудничестве с Организацией является основанием для направления слушателя на стажировку в данную Организацию (приложение 2).

1.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и при различных формах обучения предусматривает самостоятельную работу в Организации, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

1.7. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня совершенствования, формирования компетенций; приобретенных знаний, умений и навыков независимо от того, является ли она составной частью или самостоятельной образовательной программой дополнительного профессионального образования.

1.8. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. Организационные требования к стажировке, являющейся составной частью программы обучения

2.1. Стажировка, являющаяся частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки оформляется в вышеназванных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя составляется индивидуальная программа стажировки с подробным описанием

производственных заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержание теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

2.2. Руководителем стажировки назначается опытный педагог (руководитель) Организации, в обязанности которого входят консультации стажера, контроль за результатом его практической деятельности.

2.3. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют соответствующие кафедры Академии. За стажером в качестве руководителя от Академии закрепляется преподаватель соответствующей кафедры.

2.4. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности учебного дня Академии или рабочего дня Организации.

3. Стажировка, являющаяся самостоятельной дополнительной профессиональной программой

3.1. При организации стажировки, как самостоятельной дополнительной профессиональной программы, составляется учебно-тематический план, включающий установочные лекции, консультации.

3.2. Требования к оформлению программы, проведению консультаций, руководству стажировкой и контролю за выполнением программы, а также режиму занятий предъявляются как при стажировке, являющейся составной частью программы обучения.

4. Содержание стажировки

4.1. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение организации инновационной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы Организации;
- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

4.2. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы: изучение и анализ планов и программ Организации и др.

5. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

5.1. Основным регламентирующим документом для стажера является, утвержденная ректором Академии, программа стажировки (приложение 3), согласованная с руководителем Организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

5.2. Основным отчетным документом для стажера является дневник стажера (приложение 4). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки,

функций Организации и формирует личные цели стажировки согласно программе.

5.3. Итоги стажировки подводятся как в самой Организации, так и в Академии с участием руководителей от обеих сторон.

5.4. При стажировке, являющейся самостоятельной дополнительной профессиональной программой, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа принимает кафедра.

ДОГОВОР
с организацией о проведении стажировки слушателей

г. Москва

« ___ » _____ 201 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (ФГБОУ ДПО РАКО АПК), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Врио ректора Новикова Владимира Геннадьевича, действующей на основании приказа Минсельхоза России от 06.07.2021 г. № 135-кр и Устава (Академия), с одной стороны и _____

(наименование юридического лица)

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является сотрудничество между «Академией» и «Организацией» в целях реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников в форме стажировки.

Сроки стажировки: _____

2. ПРАВА СТОРОН

2.1. «Академия» вправе:

- совместно с «Организацией» разрабатывать план стажировки;
- самостоятельно организовывать прием слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе, реализуемой совместно с «Организацией»;
- оценивать уровень совершенствования, формирования компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков слушателей при подведении итогов стажировки;
- принимать решение о выполнении программы стажировки и ее оценке;
- выдавать документы о повышении квалификации (удостоверение о повышении квалификации) после освоения слушателями образовательной программы, реализуемой совместно с «Организацией»;
- вносить, по согласованию с «Организацией» коррективы в сроки, содержание программ стажировки.

2.2. «Организация» вправе:

- оценивать совместно с «Академией» уровень совершенствования, формирования компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков слушателей;
- обращаться в «Академию» за научно-методической, информационной, консультационной помощью.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. «Академия» обязана:

- разрабатывать учебный план образовательной программы дополнительного профессионального образования, предусматривающий стажировку слушателей;

- согласовывать план мероприятий по стажировке слушателей с администрацией «**Организации**»;

- осуществлять учебно-методическое руководство стажировкой, закреплять за слушателем, проходящим стажировку, в качестве руководителя от Академии преподавателя соответствующей кафедры;

- составлять по согласованию с «**Организацией**» индивидуальную программу стажировки с подробным описанием производственных заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержание теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке;

- вести индивидуальный учет и контроль выполненной работы слушателями в рамках стажировки,

- проводить групповые и индивидуальные консультации для слушателей;

- своевременно информировать «**Организацию**» об изменениях в планах стажировки.

3.2. «**Организация**» обязана:

- предоставлять базу, необходимую для организации мероприятий по стажировке слушателей «**Академии**»;

- закреплять за слушателем опытного руководителя «**Организации**» для текущего руководства стажировкой;

- проводить групповые или индивидуальные консультации со слушателями, осуществлять контроль за результатом их практической деятельности;

- готовить отзыв (заключение) руководителя стажировки от «**Организации**»;

- обеспечивать безопасные условия стажировки слушателей «**Академии**»

в соответствии с требованиями норм техники безопасности, охраны жизни и здоровья, санитарно-гигиенических и противопожарных правил.

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению **Сторон**, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**.

4.3. Настоящий договор не может быть расторгнут ранее чем за один месяц до запланированного срока проведения стажировки.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения **Сторонами** взятых на себя обязательств. Настоящий договор составлен сроком на _____

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из **Сторон**, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Академия»	«Организация»
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса»	
Тел. +7 (495) 700-06-68	
E-mail: rako-apk@mail.ru	
111621, г. Москва, ул. Оренбургская, 15Б	
ИНН 7720058208	
КПП 772001001	
ОГРН 1027739650510	
УФК по г. Москве (ФГБОУ ДПО РАКО АПК л/с 20736Х43670; р/с 03214643000000017300 к/с 40102810545370000003 в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г.МОСКВЕ Г.МОСКВА	
БИК 004525988	

Приложение 2

Руководитель
образовательной
организации

ТИПОВОЕ
ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором от _____ 20 __ г. № _____ о
сотрудничестве между Академией и Организаций

(фамилия)
(имя, отчество)

работающий в _____
(наименование организации)

в должности _____
направляется в Вашу Организацию на стажировку с __ по __ 20 __ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем опытного
руководителя Вашей организации для текущего руководства стажировкой и
консультирования по вопросам.

Ректор

(подпись)

М.П.

Программа стажировки, являющейся
самостоятельной образовательной программой

1. Наименование программы _____
2. Цель стажировки _____
3. Наименование организации, в которой проводится стажировка
4. План стажировки _____
5. Сроки стажировки _____
6. Контроль за выполнением программы _____

Заключение комиссии

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

Фамилия, имя, отчество (стажера)

Работающего _____
(наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование образовательной организации)

Наименование программы стажировки _____

1. Цель стажировки

2. План стажировки

1.	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки
----	--------------------	---

(

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы образовательной организации _____

3. Краткий отчет о стажировке

(дата)

(подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от Организации _____

Руководитель стажировки _____

(подпись)

5. Заключение преподавателя - руководителя стажировки от Академии

Преподаватель

(руководитель стажировки) _____

(подпись)