



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ПРИКАЗ

28.08.2025

№ 483-0

**Об утверждении Положения о реализации
дополнительных профессиональных программ
в форме стажировки**

С целью определения порядка организации и проведения повышения квалификации в форме стажировки работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» из числа ППС, работников других организаций и физических лиц приказываю:

1. Утвердить Положение П-6-9-03.03-08.2025 «О реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки» (Приложение).

Ректор

Ю.М. Казаков

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П- 6-9-03.03-08.2025 Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «КНКТУ»
от 28.08.2025 № 783 - 0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Ю.М. Казаков

ПОЛОЖЕНИЕ

П- 6-9-03.03-08.2025

об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным образовательным программам в
форме стажировки

© ФГБОУ ВО «КНКТУ», 2025

Казань 2025

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 2
	П-6-9-03.03-08.2025	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Обозначения и сокращения.....	3
2. Предисловие: общие сведения о документе.....	3
3. Нормативные и другие ссылки.....	3
4. Порядок организации и проведения стажировки.....	4
5. Права и обязанности слушателей при прохождении стажировки.....	5
6. Отчет о стажировке	6
7. Порядок исполнения показателей результативности стажировки.....	6
8. Ответственность и полномочия.....	6
Приложение 1. Пример оформления дополнительной профессиональной программы (в форме стажировки).....	8
Приложение 2. Пример оформления заявления слушателя на прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе.....	13
Приложение 3. Пример оформления индивидуального задания слушателя для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе.....	14
Приложение 4. Пример оформления отчета слушателя о прохождении обучения по дополнительной профессиональной программе в форме стажировки.....	16
Приложение 5. Инструкция для работника ФГБОУ ВО «КНИТУ», направляемого на стажировку.....	17
Приложение 6. Инструкция для работника ФГБОУ ВО «КНИТУ», направляемого на стажировку через ПИШ.....	20
Приложение 7а. Комплекс показателей результативности прохождения слушателем обучения по дополнительной профессиональной программе в форме стажировки и пример отчёта о выполнении показателей результативности стажировки.....	21
Приложение 7б. Комплекс показателей результативности прохождения слушателем обучения по дополнительной профессиональной программе в форме стажировки ПИШ.....	24
Приложение 8. Пример отчёта о выполнении показателей результативности стажировки.....	26

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 3
	П-6-9-03.03-08.2025	

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном положении применяются следующие обозначения и сокращения:

- дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека и обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- ДПО – дополнительное профессиональное образование;
- ДПП – дополнительная профессиональная программа;
- ДПП ПК – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ФГБОУ ВО «КНИТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ЦППКПВ – Центр переподготовки и повышения квалификации преподавателей вузов им. А.А. Кирсанова федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ИДПО – Институт дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ОРП – отдел развития персонала;
- Организация – организация, в которой слушатель проходит стажировку;
- слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы;
- стажировка – одна из форм реализации дополнительного профессионального образования, которая направлена на формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2. ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное Положение вводится взамен П-1-8-2-09.02-06.2025.

2.2. Цель разработки данного документа – определение порядка организации и проведения повышения квалификации в форме стажировки работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» из числа ППС, работников других организаций, физических лиц.

3. НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В П- 6-9-03.03-08.2025- применяется ссылка на следующий документ:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 4
	П-6-9-03.03-08.2025	

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

4.1 ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

4.2 ДПП для работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» организуется и реализуется через ЦППКПВ или ИДПО, для работников других организаций и физических лиц через ИДПО.

4.3 ДПП ПИШ организуются и реализуются ОДПО ПИШ через ИДПО.

4.4 В ДПП должно быть указано, что программа реализуется полностью или частично в форме стажировки (Приложение 1).

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

4.6 Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на базе высокотехнологичных компаний и иных предприятий, организаций, учреждений, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях (независимо от их организационно-правовых форм), федеральных органах исполнительной власти и др., осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ДПП (далее – Организации).

4.7 Содержание стажировки определяется для работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» его непосредственным руководителем, для иных слушателей – направляющей организацией.

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

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

4.9 Обучение по ДПП, реализуемой полностью или частично в форме стажировки, завершается обязательной итоговой аттестацией. Перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается ДПП.

4.10 Стажировка организуется на основании заявления работника ФГБОУ ВО «КНИТУ» о направлении на стажировку на имя непосредственного руководителя (Приложение 2), для иных слушателей – на основании договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации.

В соответствии с целями и планируемыми результатами обучения по ДПП слушателю выдают индивидуальное задание на стажировку (Приложение 3). Индивидуальное задание на стажировку определяет общие и индивидуальные задачи слушателя, место прохождения, объем, цель стажировки, планируемые результаты стажировки, содержание и план мероприятий стажировки, сроки предоставления отчета (Приложение 4).

4.11 Продолжительность и сроки стажировки определяются непосредственным руководителем работника ФГБОУ ВО «КНИТУ» и утверждаются проректором по УР или направляющей организацией самостоятельно, исходя из целей обучения по ДПП.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 5
	П-6-9-03.03-08.2025	

4.12 Стажировка организуется на основании договоров/соглашений между образовательной организацией и Организациями, принимающими слушателей на стажировку, или на основании письма от Организации с информацией о согласии принять обучающихся на стажировку в установленные (запланированные) сроки.

4.13 На основании заявлений слушателей и /или договоров об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации со слушателями издаётся приказ начальника ЦППКПВ или директором ИДПО о направлении слушателей на стажировку.

4.14 Для руководства стажировкой слушателей назначается ответственный исполнитель: для слушателей-работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» – начальник ЦППКПВ/начальник ОДПО ПИШ; для слушателей из других организаций и физических лиц – работник ИДПО/начальник ОДПО ПИШ.

4.15 Ответственный исполнитель стажировки выполняет следующие обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков стажировки и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь слушателям при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету о стажировке;
- оказывает помощь в подготовке отчета и его презентации.

4.16 Организация самостоятельно принимает решение о назначении ответственного (руководителя) за стажировку слушателей.

4.17 В функции ответственного (руководителя) за стажировку от Организации могут входить:

- обеспечение допуска слушателя в организацию;
- организация рабочего места слушателя;
- инструктаж на рабочем месте;
- конкретизация индивидуального задания;
- выдача отдельных поручений и контроль исполнения;
- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания;
- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на стажировку;
- подготовка отзыва о прохождении стажировки слушателем.

4.18 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП, реализуемую полностью или частично в форме стажировки, и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

5.1 Слушатель имеет право:

- участвовать в формировании содержания стажировки;
- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за стажировку представителю Организации, руководителю ДПП, ответственному исполнителю, непосредственному руководителю;
- при наличии в Организации вакантных должностей слушатели могут зачисляться на них, если работа соответствует ДПП и индивидуальному заданию по стажировке; при этом со слушателем-стажером может быть заключен срочный трудовой договор согласно статье 59 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

5.2 Слушатель обязан:

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 6
	П-6-9-03.03-08.2025	

- перед выходом на стажировку получить согласованное и утвержденное в установленном порядке индивидуальное задание на стажировку;
- выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием на стажировку;
- выполнять порученную ему работу и указания;
- выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности Организации;
- составить отчет о прохождении стажировки;
- в сроки, установленные календарным графиком ДПП, пройти итоговую аттестацию.

5.2.1. Работникам ФГБОУ ВО «КНИТУ», планирующим обучение по ДПП в форме стажировки через ЦППКПВ, руководствоваться «Инструкцией» (Приложение 5).

5.2.2. Работникам ФГБОУ ВО «КНИТУ», планирующим обучение по ДПП в форме стажировки через ОДПО ПИШ, руководствоваться «Инструкцией» (Приложение 6).

5.3 На весь период прохождения стажировки на слушателей распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в Организации.

5.4 Несчастные случаи, произошедшие со слушателями, проходящими стажировку в Организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

6 ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

6.1. С начала прохождения стажировки слушатель ведет сбор необходимого материала, который оформляется в соответствии с индивидуальным заданием стажировки (дневник, журнал, схемы и т.д.).

6.2. По завершению стажировки слушатель может получить письменный отзыв от ответственного (руководителя) стажировки от Организации (при наличии).

6.3. Содержание отчета о стажировке определяется индивидуальным заданием стажировки слушателя.

6.4. Итоговая аттестация слушателя проводится в форме круглого стола с защитой отчета о стажировке перед комиссией.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

7.1. Работники ОРП, курирующие вопросы ДПО, имеют право запрашивать информацию и документы от работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» для реализации целей настоящего Положения.

7.2. ОРП для реализации целей настоящего Положения обязан:

- 7.2.1. произвести рассылку заведующим кафедрами информационного письма, форм для заполнения с просьбой прислать сводную информацию о ППС, планирующих в текущем году пройти стажировку;
- 7.2.2. осуществить сбор и обобщение полученной информации;
- 7.2.3. направить сводную информацию о планируемых стажировках проректору по УР на утверждение;
- 7.2.4. направить утвержденную сводную информацию начальнику ЦППКПВ, начальнику ОДПО ПИШ;
- 7.2.5. уведомить заведующих кафедрами о согласованных стажировках;
- 7.2.6. занести результаты выполнения показателей результативности стажировки в рейтинговую систему оценки ППС.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 7
	П-6-9-03.03-08.2025	

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦППКПВ

8.1 Работники ЦППКПВ, имеют право запрашивать информацию и документы от работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» для реализации целей настоящего Положения.

8.2 ЦППКПВ для реализации целей настоящего Положения обязан:

8.2.1 консультировать работников ФГБОУ ВО «КНИТУ», планирующих пройти стажировку, о порядке прохождения стажировки;

8.2.2 осуществлять сбор Заявлений на прохождение обучения по ДПП ПК в форме стажировки и письмо-согласие от предприятия;

8.2.3 готовить материалы для утверждения дополнительных профессиональных программ;

8.2.4 выдавать индивидуальное задание слушателю программы;

8.2.5 готовить приказы о направлении слушателей на стажировку и согласовывать их в установленном порядке;

8.2.6 готовить приказы о зачислении и движении контингента слушателей;

8.2.7 осуществлять сбор документов «Показатели результативности стажировки» (Приложение 7а);

8.2.8 организовывать итоговую аттестацию слушателей ДПП;

8.2.9 осуществлять выдачу удостоверений о прохождении ДПП в форме стажировки в ЦППКПВ;

8.2.10 осуществлять сбор Отчетов о выполнении показателей стажировки от работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» (Приложение 8);

8.2.11 передавать документы «Показатели результативности стажировки» и «Отчет о выполнении показателей стажировок» в ОРП.

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИДПО

9.1. Работники ИДПО, имеют право запрашивать информацию и документы от слушателей ДПП для реализации целей настоящего Положения.

9.2. ИДПО для реализации целей настоящего Положения обязан:

9.2.1. организовывать обучение слушателей;

9.2.2. устанавливает системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации слушателей;

9.2.3. обеспечивает учебный процесс и учебно-методическим материалом, квалифицированным педагогическим составом;

9.2.4. издает приказы о зачислении и движении контингента слушателей;

9.2.5. ведет текущую учебную документацию;

9.2.6. по окончании обучения проводит итоговую аттестацию и выдает диплом о профессиональной переподготовке и / или удостоверение о повышении квалификации.

10 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОДПО ПИШ

10.1. Работники ОДПО ПИШ имеют право запрашивать информацию и документы от слушателей ДПП для реализации целей настоящего Положения.

10.2. ОДПО ПИШ для реализации целей настоящего Положения обязан:

10.2.1 консультировать работников ФГБОУ ВО «КНИТУ», планирующих пройти стажировку по программам ПИШ, о порядке прохождения стажировки;

10.2.2 осуществлять сбор Заявлений на прохождение обучения по ДПП ПК в форме стажировки и письмо-согласие от предприятия;

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 8
	П-6-9-03.03-08.2025	

10.2.3 готовить материалы для утверждения ДПП в форме стажировки на заседании Учебно-методической комиссии ИДПО;

10.2.4 выдавать индивидуальное задание слушателю программы;

10.2.5 готовить приказы о направлении слушателей на стажировку и согласовывать их в установленном порядке;

10.2.6 готовить приказы о зачислении и движении контингента слушателей;

10.2.7 осуществлять сбор документов «Показатели результативности стажировки» (Приложение 7 б);

10.2.8 установить системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации слушателей;

10.2.9 организовывать итоговую аттестацию слушателей ДПП;

10.2.10 готовить приказы об отчислении слушателей;

10.2.11 осуществлять выдачу удостоверений о прохождении ДПП в форме стажировки по программе ПИШ;

10.2.12 сдавать табели выдачи удостоверений в ИДПО в установленном порядке;

10.2.13 готовить таблицы данных слушателей для внесения в ФИС ФРДО сотрудником ИДПО в установленном порядке;

10.2.14 осуществлять сбор Отчетов о выполнении показателей стажировки от работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» (Приложение 8);

10.2.15 передавать документы «Показатели результативности стажировки» и «Отчет о выполнении показателей стажировок» в ОРП.

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1. Разработчик данного положения является специалист по учебно-методической работе 1 категории ЦНО ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ» Казакова У.А.

10.2. Последующую актуализацию Положения обеспечивает специалист по учебно-методической работе 1 категории ЦНО ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ» Казакова У.А.

Документ разработал:
Казакова У.А.



«___» _____ 20__ г.

Проверил:
Харисов И.Ш.



«29» 08 2025 г.

Нормоконтролер:
Касимова А.Ф.



«___» _____ 20__ г.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 9
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 1

Пример оформления дополнительной профессиональной программы



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

_____ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
_____ Ф.И.О.
_____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ¹ (в форме стажировки)

«.....»
(... акад. часов)

Программа утверждена на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «КНИТУ» (протокол от ____ ____ 20__ № ____)

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «КНИТУ» _____ И.О. Фамилия

Казань, 20__ г.

¹ Выбрать нужное

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 10
	П-6-9-03.03-08.2025	

Пример оформления дополнительной профессиональной программы



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)
Институт дополнительного профессионального образования
(ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

_____ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

_____ Ф.И.О.

_____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ² (в форме стажировки)

«.....»

(... акад. часов)

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии
ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»

(протокол от _____ 20__ № _____)

Секретарь учебно-методической комиссии _____ И.О. Фамилия

Казань, 20__ г.

² Выбрать нужное

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 11
	П-6-9-03.03-08.2025	

Цели обучения	
Планируемые результаты обучения	
Формируемые компетенции:	
Соответствие профессиональным стандартам	
Соответствие квалификационным требованиям	
Категория слушателей	
Срок реализации	
Форма реализации	стажировка

Календарный учебный график³

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

Таблица 1.

Пример календарного учебного графика стажировки с аудиторными часами

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Трудоемкость, акад.час.	Примечание
1 Теоретическое обучение (аудиторная нагрузка)		Теоретическое обучение регламентируется расписанием занятий.
2. Стажировка	(продолжительность ____ дней)	
3. Защита отчета о стажировке		Защита отчета о стажировке слушателем проходит в структурном подразделении в установленном порядке.

Календарный график стажировки без аудиторных часов

Наименование разделов	Трудоемкость, час.	Примечание
1. Стажировка	(продолжительность ____ дней)	
3. Защита отчета о стажировке		Защита отчета о стажировке слушателем проходит в структурном подразделении в установленном порядке.

³ Выбрать нужный график.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 12
	П-6-9-03.03-08.2025	

Таблица 2⁴.

Форма учебного плана программы повышения квалификации в форме стажировки, реализуемой с аудиторными занятиями

№	Наименование дисциплины	ОТ час.	Аудиторные/ занятия, час.		СРС с ДОТ час	СРС без ДОТ час
			Лк	ПЗ, СЗ, ЛЗ		
1						
2						
3						
Итого аудиторных часов						
№ п/п	Тема	Всего академ. часов	Форма реализации программы			
			Стажировка*	Образовательные технологии		
1						
2						
3						
4						
5						
6	Итоговая аттестация в форме защиты отчета о стажировке					
Всего часов по программе						

* ОТ – общая трудоемкость, Лк – лекции, ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, ДОТ – дистанционные образовательные технологии, СРС – самостоятельная работа слушателя

Форма учебного плана программы повышения квалификации в форме стажировки, реализуемой без аудиторных занятий

№ п/п	Тема	Всего акад. часов	Форма реализации программы	
			Стажировка	Образовательные технологии
1				
2				
3				
4				
5				
6	Итоговая аттестация в форме защиты отчета о стажировке			
Всего часов по программе				

⁴ Выбрать нужный учебный план.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 13
	П-6-9-03.03-08.2025	

Требования к аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме **защиты отчета о стажировке**.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации в форме стажировки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Материально-техническое обеспечение:

Стажировка проводится в структурных подразделениях предприятия, материально-техническое обеспечение которых соответствует профилю программы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. ...
2. ...

Кадровые условия:

Руководитель стажировки от образовательной организации назначается из числа профессорско-преподавательского состава (докторов и кандидатов наук) кафедры «.....».

Руководитель стажировки от предприятия назначается из числа ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели.

Состав итоговой аттестационной комиссии по программе формируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Условия функционирования электронной информационно-образовательной среды:

1. ...
2. ...

Руководитель программы:

ученое звание, ученая степень,
кафедра (полностью)

подпись

И.О. Фамилия

Разработчик(и) программы:

ученое звание, ученая степень,
кафедра (полностью)

подпись

И.О. Фамилия

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 14
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 2

Пример оформления заявления слушателя на прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе

_____ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
(должность руководителя структурного подразделения)

_____ (Фамилия И.О.)

(от) _____ (должность)

_____ (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации⁵ в форме стажировки

_____ (наименование программы)

_____ (название организации, город)

Период обучения (прохождения стажировки): с _____ г.
по _____ г.

Слушатель _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Дата подачи заявления: _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой⁶:

_____ (название кафедры) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

⁵ Выбрать нужное.

⁶ Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 15
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 3

Пример оформления индивидуального задания слушателя для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА СТАЖИРОВКУ

1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки⁷:

2. Слушатель:

(фамилия, имя, отчество полностью)

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка:

4. Сроки стажировки: _____

5. Цель стажировки:

6. Планируемые результаты стажировки (комплекс показателей результативности):

⁷ Выбрать нужное.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 16
	П-6-9-03.03-08.2025	

7. Сроки предоставления отчета: _____

Слушатель: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата: _____

Заведующий кафедрой (название полностью) _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой (название полностью) ⁸ _____ И.О. Фамилия

⁸ Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 17
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 4

Пример оформления отчета слушателя о прохождении обучения по дополнительной профессиональной программе в форме стажировки



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ОТЧЕТ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ⁹ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия слушателя)

проходил стажировку с _____ по _____ в

(наименование организации)

_____.

Содержание стажировки:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Отчет заслушан и одобрен на заседании итоговой аттестационной комиссии
ФГБОУ ВО «КНИТУ» протокол от _____ № _____
(структурное подразделение)
ФГБОУ ВО «КНИТУ» _____ И.О. Фамилия
(руководитель структурного подразделения) (подпись)

⁹ Выбрать нужное.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 18
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 5

Инструкция для работника ФГБОУ ВО «КНИТУ», направляемого на стажировку

1. Минимум за две недели до начала стажировки согласовать¹⁰ и утвердить дополнительную профессиональную программу в форме стажировки на Ученом совете ФГБОУ ВО «КНИТУ».
2. Получить от предприятия письмо-согласие о готовности принять слушателя на стажировку.
3. Заполнить в ИС «Парус» заявку на командирование в случае, если стажировка будет проходить за пределами г. Казани.
4. На сайте КНИТУ (https://www.kstu.ru/article.jsp?id_e=148154&id=6795) скачать образцы документов по стажировке и заполнить их.
5. Сдать в ЦППКПВ (кабинет Г-321) подписанное и согласованное Заявление на прохождение обучения по ДПП ПК в форме стажировки и письмо-согласие от предприятия.
6. Заполнить в электронном виде полученную от начальника ЦППКПВ информацию о стажировке в Яндекс-форму (ссылка предоставляется начальником ЦППКПВ).
7. Заполнить индивидуальное задание и согласовать его с непосредственным руководителем (заведующим кафедрой).
8. Пройти стажировку. В ходе стажировки согласовать (подписать) документ «Показатели результативности стажировки» с представителем предприятия.
9. Сдать авансовый отчет по командировке в бухгалтерию (в течение трех рабочих дней).
10. Сдать подписанный документ «Показатели результативности стажировки» в ЦППКПВ (в течении недели после завершения стажировки).
11. Составить (по индивидуальному заданию) и подписать Отчёт о стажировке.
12. Защитить Отчет о стажировке перед Итоговой аттестационной комиссией в ЦППКПВ.
13. Получить Удостоверение о прохождении ДПП ПК в форме стажировки в ЦППКПВ.
14. Реализовать запланированные показатели результативности стажировки.
15. Внести информацию о выполнении показателей результативности стажировки в Отчет о выполнении показателей результативности и согласовать его согласно форме.
16. Сдать «Отчет о выполнении показателей результативности» в ЦППКПВ.

¹⁰ Программы на проверку (до утверждения!) присылать Царевой Екатерине Евгеньевне TsarevaEE@corp.knrtu.ru

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 19
	П-6-9-03.03-08.2025	

17. Отчет о выполнении показателей результативности стажировки:

- показатель «Модернизация образовательного курса» является обязательным для всех слушателей выпускающих¹¹ и невыпускающих¹² кафедр;
- для слушателей выпускающих кафедр обязательным для выполнения является три показателя, один из которых показатель «Модернизация образовательного курса»;
- для слушателей невыпускающих кафедр обязательным для выполнения является два показателя, один из которых показатель «Модернизация образовательного курса».

¹¹ Выпускающая кафедра – учебно-научное структурное подразделение университета содержательно и организационно ответственное за подготовку, выпуск обучающихся и подбор кадров (состав ППС) по конкретному (закрепленной за кафедрой) направлению подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, проводит воспитательную работу среди обучающихся.

¹² Невыпускающая кафедра – учебно-научное структурное подразделение университета, которое в согласованном и соподчиненном взаимодействии с выпускающей кафедрой отвечает за преподавание конкретной дисциплины (модуля) учебного плана по конкретному направлению подготовки.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 20
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 6

Инструкция для работника ФГБОУ ВО «КНИТУ», направляемого на стажировку через ПИШ

1. Минимум за две недели до начала стажировки согласовать¹³ и утвердить дополнительную профессиональную программу в форме стажировки на заседании Учебно-методической комиссии ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ».
2. Получить от предприятия письмо-согласие о готовности принять слушателя на стажировку.
3. Заполнить в ИС «Парус» заявку на командирование в случае, если стажировка будет проходить за пределами г. Казани.
4. На сайте КНИТУ (https://www.kstu.ru/article.jsp?id_e=148154&id=6795) скачать образцы документов по стажировке и заполнить их.
5. Сдать в ОДПО ПИШ (кабинет Д-420а) подписанное и согласованное Заявление на прохождение обучения по ДПП ПК в форме стажировки и письмо-согласие от предприятия.
6. Заполнить индивидуальное задание и согласовать его с непосредственным руководителем (заведующим кафедрой).
7. Согласовать документ «Показатели результативности стажировки» с начальником отдела образовательных программ ПИШ - Китаевой Людмилой Анатольевной (кабинет А-249).
8. Пройти стажировку. В ходе стажировки согласовать (подписать) документ «Показатели результативности стажировки» с представителем предприятия.
9. Сдать авансовый отчет по командировке в бухгалтерию (в течение трех рабочих дней).
10. Сдать подписанный документ «Показатели результативности стажировки» в ОДПО ПИШ (в течение недели после завершения стажировки).
11. Составить (по индивидуальному заданию) и подписать Отчёт о стажировке.
12. Защитить Отчет о стажировке перед Итоговой аттестационной комиссией.
13. Получить Удостоверение о прохождении ДПП ПК в форме стажировки в ИДПО по программе ПИШ.
14. Реализовать запланированные показатели результативности стажировки.
15. Внести информацию о выполнении показателей результативности стажировки в Отчет о выполнении показателей результативности и согласовать его согласно форме.
16. Сдать «Отчет о выполнении показателей результативности» в ОДПО ПИШ.

¹³ Программы на проверку (до утверждения!) присылать начальнику ОДПО ПИШ – Беляковой Елене Александровне BelyakovaEA@corp.kntu.ru

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 21
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 7а

**Комплекс показателей результативности прохождения слушателем
обучения по дополнительной профессиональной программе
в форме стажировки**

Институт: _____

Кафедра: _____

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Наименование программы _____

Цель стажировки _____

Место стажировки _____

Даты стажировки _____

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СТАЖИРОВКИ

Наименование показателя (на выбор стажера)	Индикаторы выполнения показателя	Ответственное лицо за исполнение показателя	Срок реализации
1. Модернизация образовательного курса (обязательно для всех)	1. Предоставление презентации лекции, включающая новый материал по стажировке 2. Введение новых тем в РПД + изменение ФОС по оценке новых тем 3. Для ассистентов: разработка не менее 2 лабораторных/практических/семинарских занятий по согласованию с доцентом или профессором, читающим лекции дисциплины	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УМЦ	
2. Формирование кросс-кафедральных кейсов для студентов, включающих формирование компетенций по химической технологии, экономики, автоматизации и т.д. в рамках решения одного кейса	Курсовой проект/ВКР (<i>показатель может быть достигнут группой стажёров на одном предприятии в один срок</i>) Размещение на бирже проектов	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УМУ 3. Начальник ОУПДС	
3. Тематики ВКР от промышленных предприятий на выбор ИПС и студентов	1. Письмо от предприятия с тематиками ВКР для обучающихся. 2. Номер приказа об утверждении тем ВКР	1. Заведующий кафедрой	

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 22
	П-6-9-03.03-08.2025	

		2. Заместитель директора по учебной работе	
4. Введение членов ГЭК из числа представителей промышленного предприятия	Приказ о включении в состав в качестве члена ГЭК от предприятия	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОЦ	
5. Хоздоговор на НИОКР или НТУ по заказу предприятия	Номер и дата договора	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник НИУ	
6. Повышение квалификации для сотрудников предприятия через КНИТУ	ПК за счет средств предприятия. Номер договора	1. Заведующий кафедрой 2. ЦНО ИДПО ФГБОУ ВО «КНИТУ»	
7. Обеспечение условий трудоустройства для студентов во время практики (формирование программы получения рабочей специальности, согласование формата трудоустройства студента, срока и размера оплаты труда)	Письмо от предприятия	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник ОСРК	
8. Создание условий для успешного прохождения студентами практической подготовки на предприятиях	Разработка и утверждение программ практической подготовки студентов на предприятиях, обеспечивающих приобретение необходимых профессиональных компетенций и навыков, согласованных с руководителями практики от предприятия и содержащих четкий перечень задач и обязанностей студента	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник ОСРК	
9. Кейсы для решения студентами при изучении различных дисциплин	Изменение ФОС с включением одного и более кейса для решения студентами по объекту предприятия с привязкой к дисциплине Размещение на бирже проектов	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УМЦ 3. Начальник ОУПДС	

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 23
	П-6-9-03.03-08.2025	

10. Ярмарка вакансий	Письмо на бланке предприятия, подтверждающего согласие на участие в возмездной ярмарке вакансий вуза	Начальник ОСРК	
12. Целевое обучение	Соглашения о сотрудничестве	Начальник УПУ	
11. Преподаватели-практики	Выписка из приказа ФГБОУ ВО «КНИТУ» о приеме работника предприятия в ФГБОУ ВО «КНИТУ», имеющих стаж работы в профильной области в текущем учебном году для выполнения учебной нагрузки, связанной с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы	Заведующий кафедрой	
13. Именная стипендия от промышленного партнера	Договор пожертвования между ФГБОУ ВО «КНИТУ» и предприятием на текущий год в виде целевого финансирования на создание стипендиального фонда для выплаты студентам	Начальник УОЦ	

_____ 20 _____

Заведующий кафедрой (название кафедры полностью)

¹⁴

(подпись)

/ _____ /
(И.О. Фамилия)

¹⁴ Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 24
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 76

Комплекс показателей результативности прохождения слушателем обучения по дополнительной профессиональной программе в форме стажировки ПИШ

Институт: _____
Кафедра: _____
Фамилия, имя, отчество _____
Должность _____
Наименование программы _____
Цель стажировки _____
Место стажировки _____
Даты стажировки _____

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СТАЖИРОВКИ

Наименование показателя (на выбор стажера)	Индикаторы выполнения показателя	Ответственное лицо за исполнение показателя	Срок реализации
1. Модернизация образовательного курса (обязательно для всех)	1. Предоставление презентации лекции, включающая новый материал по стажировке 2. Введение новых тем в РПД + изменение ФОС по оценке новых тем	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	
2. Количество привлеченных специалистов предприятия для проведения мероприятий с обучающимися ПИШ по профилю программы (гостевые лекции, деловые игры, квизы и т.д.)	График проведения мероприятий (не менее 2-х мероприятий за год), освещение в СМИ ПИШ проведения мероприятия	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	
3. Количество привлеченных специалистов предприятия к реализации ООП магистратуры	Приказ о зачислении в штат кафедры для реализации ООП	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	
4. Процент согласованных с партнером тематик ВКР программ магистратуры ПИШ из предложенных (не менее 4-х тематик)	1. Письмо от предприятия с тематиками ВКР для обучающихся. 2. Номер приказа об утверждении тем ВКР	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	
5. Количество привлеченных специалистов предприятия к реализации программ ДПО	Приказ о зачислении в штат университета/ ГПХ договор	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 25
	П-6-9-03.03-08.2025	

6. Локации для прохождения магистрантами практик/стажировок вне рамок образовательного процесса с наставником (1-2 места)	Письмо от предприятия о возможности принять магистрантов на стажировку вне рамок образовательного процесса	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	
7. Обеспечение условий трудоустройства для студентов во время практики (формирование программы получения рабочей специальности, согласование формата трудоустройства студента, срока и размера оплаты труда)	Письмо от предприятия	1. Заведующий кафедрой 2. Дубровская Ирина Евгеньевна	
8. Объем НИОКР для выполнения в лабораториях ПИШ, согласованный и включенный в программу НИОКР промпартнера	Номер и дата договора	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	
9. Кейсы для решения студентами при изучении различных дисциплин	Изменение ФОС с включением одного и более кейса для решения студентами по объекту предприятия с привязкой к дисциплине	1. Заведующий кафедрой 2. Начальник УОП ПИШ	

_____ 20 _____

Заведующий кафедрой (название кафедры полностью)

¹⁵

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹⁵ Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института.

СМК КНИТУ	Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	Страница 26
	П-6-9-03.03-08.2025	

Приложение 8

Пример отчёта о выполнении показателей результативности стажировки

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СТАЖИРОВКИ

Фамилия, имя, отчество _____
 Наименование программы _____
 Цель стажировки _____
 Место стажировки _____
 Даты стажировки _____

Наименование показателя (на выбор слушателя)	Индикаторы выполнения показателя	Подпись ответ- ственного лица за исполнение показа- теля	Срок реализации
1. Модернизация образова- тельного курса			
2.			
3.			

Комментарии слушателя о выполнении показателей:

Слушатель _____ / _____ /
 (подпись) (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ¹⁶:

Руководитель стажировки (должность полностью) от
 Организации (название полностью)

_____ / _____ /
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой (название кафедры полностью)¹⁷

_____ / _____ /
 (подпись) (И.О. Фамилия)

¹⁶ Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института.

¹⁷ Если слушатель является заведующим кафедрой, документ подписывается директором института.