

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт
рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Г. Чумак

01 сентября 2017г.



Положение
об организации стажировок в рамках программ
дополнительного профессионального образования
В
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарском университете государственного
управления «Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

г. Самара

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение применяется при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ПК) и профессиональной переподготовки (далее - ПП), в которых предусмотрена стажировка.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Под стажировкой следует понимать практико-ориентированную форму реализации дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП) на предприятии, направленную на совершенствование и (или) получение новой компетенции обучающегося, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

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

- в полном объеме в качестве формы реализации дополнительного профессионального образования слушателей, осуществляемого в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой стажировки;
- в виде реализации отдельных модулей (разделов) учебного плана дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки слушателей.

2.3. 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.

2.4. 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).

2.5. Прохождение стажировки может быть организовано по месту работы обучающегося при выполнении требований установленных настоящим положением.

2.6. Сроки реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки устанавливаются договором, заключаемым АНО ВО Университет «МИР» (далее – Университет) с конкретной организацией.

2.7. Объем часов, сроки и условия стажировки, предусмотренной в качестве раздела дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки обучающихся, устанавливаются образовательной программой исходя из общих целей обучения.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

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

3.1. Стажировка, являющаяся частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки оформляется в вышеназванных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ.

3.2. Руководителем стажировки назначается опытный сотрудник Организации, в обязанности которого входят консультации стажера, контроль за результатом его практической деятельности.

3.3. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета. За стажером в качестве руководителя от Университета закрепляется преподаватель соответствующего структурного подразделения.

3.4. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности учебного дня Университета или рабочего дня Организации.

4. СТАЖИРОВКА, ЯВЛЯЮЩАЯСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ

4.1. При организации стажировки как самостоятельной образовательной программы составляется учебный план, включающий установочные лекции, консультации.

4.2. 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.

5. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

5.1. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение организации учебно-воспитательной, 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.

5.2. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы: изучение и анализ планов и программ Организации; организацию научно-методической работы и др.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение стажировки включает:

- учебный план дополнительной профессиональной программы;
- методические пособия по организации стажировки;
- учебники, учебные пособия, практикумы;
- доступ к профильным периодическим изданиям;
- справочную и нормативную документацию;
- электронные образовательные и иные ресурсы.

7. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЁ ИТОГОВ

- 7.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная программа дополнительного профессионального образования. Стажировка осуществляется на основании направления на стажировку, согласованного с руководителем Организации, где она проводится. Направление на стажировку выдается каждому обучающемуся.
- 7.2. Основным отчетным документом для стажера является отчет о стажировке. В отчете стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций Организации и формирует личные цели стажировки согласно программе.
- 7.3. Итоги стажировки подводятся как в самой Организации, так и в Университете.
- 7.4. Стажировка слушателей оценивается по результатам отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой. Отчет о прохождении стажировки должен включать описание проделанной слушателем работы. При оценке итогов стажировки принимается во внимание Отзыв руководителя Организации.
- 7.5. Стажировка, являющаяся составной частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки слушателей, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня стажера.
- 7.6. При стажировке, являющейся самостоятельной образовательной программой, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа принимает соответствующее структурное подразделение Университета.
- 7.7. Слушатели, не выполнившие программы стажировок по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.
- 7.8. Слушатели, не выполнившие программы стажировок без уважительной причины, могут быть отчислены из Университета в порядке, предусмотренном Уставом.

ДОГОВОР

с образовательной организацией о проведении стажировки слушателей

г.Самара

«___»_____ 201 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее «**Университет**») в лице ректора Чумака В.Г., действующего на основании Устава, 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 «**Университетом**» и «**Организацией**» в целях реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушателей в форме стажировки.

Сроки стажировки: _____

2. ПРАВА СТОРОН

2.1. «**Университет**» 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 «**Университетом**» уровень совершенствования, формирования компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков слушателей;
- обращаться в «**Университет**» за научно-методической, информационной, консультационной помощью.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. «**Университет**» обязан:

- разрабатывать учебный план образовательной программы дополнительного профессионального образования, предусматривающий стажировку слушателей;
- согласовывать план мероприятий по стажировке с администрацией «**Организации**»;
- осуществлять учебно-методическое руководство стажировкой, закреплять за слушателем, проходящим стажировку, в качестве руководителя от Университета преподавателя;
- 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 «**Университета**»;
- 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 «**Университета**» 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**.

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. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«**Университет МИР**»

«**Организация**»

(наименование юридического лица)

(почтовый адрес)

(телефон/факс)

Банковские реквизиты:

Ректор

В.Г. Чумак

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

М.П.

М.П.

Руководителю
организации

ТИПОВОЕ
ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____
о сотрудничестве между АНО ВО Университет МИР и Вашей организацией
направляется в Вашу организацию на стажировку

(Ф.И.О.)
с _____ 20__ по _____ 20__ г.

Согласно программы стажировки просим закрепить за слушателем опытного руководителя Вашей
организации для текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам
прохождения стажировки слушателем программы дополнительного образования

(название программы)

Ректор
Университета МИР
м.п.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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 _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет
государственного управления «Международный институт рынка»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ
(являющейся самостоятельной образовательной программой)

_____ (фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работающего _____
(наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:

От образовательной организации _____

От Организации _____

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки
------	--------------------	--

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации _____

3. Краткий отчет о стажировке _____

4. Заключение _____ (дата) _____ (подпись) _____
организации _____ руководителя стажировки от

Руководитель стажировки _____

5. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от образовательной организации _____ (подпись)

Преподаватель
(руководитель стажировки)

(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К ПОЛОЖЕНИЮ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВОК В РАМКАХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ИНСТИТУТ РЫНКА»
(АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»)

Должность	Ф.И.О.	Согласовано (подпись)
Проректор по учебной работе	Перов С.Н.	
Проректор по учебной работе и качеству образования	Быков А.П.	
Декан факультета дополнительного образования	Хитров В.П.	
Директор ИГИМС	Говердовская Л.П.	