

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Вологодская ГМХА

Н.Г. Малков

М.П.

«13» января 2010 г.

**Положение
о стажировке слушателей курсов повышения квалификации и
профессиональной переподготовки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Стажировка является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, или же одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

1.3. Целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

1.4. Стажировка специалистов может проводиться на предприятиях, в организациях и учреждениях всех видов и типов.

1.5. Сроки стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, устанавливается договором, заключаемым ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее - Академия) с организацией (предприятием, учреждением), направляющей специалиста на стажировку. Сроки стажировки, предусмотренной в качестве раздела учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке специалистов, определяются разработчиком дополнительной образовательной программы исходя из общих целей обучения.

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

1.7. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня

приобретенных знаний, умений и навыков независимо от того, является ли она составной частью или самостоятельным видом дополнительного профессионального образования.

1.8. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, осуществляемой Академией, стажеру выдается документ установленного образца о краткосрочном или длительном повышении квалификации специалистов в зависимости от сроков обучения.

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

2.1. Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы повышения квалификации специалистов, оформляется в указанных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием производственных заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

2.2. Руководителем стажировки назначается опытный специалист (руководитель) предприятия, организации или учреждения, 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, являющийся одновременно консультантом аттестационной или другой итоговой работы.

2.4. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности учебного дня Академии или рабочего дня предприятия, на котором проводится стажировка.

3. Стажировка, являющаяся самостоятельным видом обучения

3.1. При организации стажировки как самостоятельного вида обучения с выдачей документа (удостоверения) установленного образца, программа стажировки должна составлять не менее 16 часов. При проведении такого вида стажировки Академия проводит 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 теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение организации и технологии производства работ;

- непосредственное участие в планировании работы предприятия, организации, учреждения;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

4.2. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы.

5. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

5.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная проректором по учебной работе Академии «Программа стажировки» (приложение №1), согласованная с руководителем предприятия, организации, учреждения, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

5.2. Основным отчетным документом о стажировке для стажера является «Отчет о прохождении стажировки» (приложение №2). В отчете 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 (заместителей руководителя по соответствующему профилю) от обеих сторон.

5.4. При стажировке, являющейся составной частью программы, выводы и предложения по ее результатам включаются в отчет, и вместе с отзывом (заключением) руководителя стажировки от организации представляются на кафедру, курирующую программу стажировки.

При стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа (удостоверения) принимает кафедра.

1. Разработано и внесено

Декан факультета повышения квалификации
и переподготовки

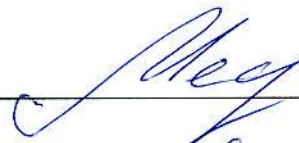
« 10 » сентября 2010 г.



Н.В. Токарева

2. Согласовано:

Проректор по учебной работе



Н.А. Медведева

Ведущий юрисконсульт



О.В. Смирнова

3. Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 50-Д от « 13 » января 2010 г.

Приложение 1

Согласовано:

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия
М.П.
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации в форме стажировки

Место прохождения стажировки:

Сроки и объем стажировки:

№№	Наименование раздела	Сроки прохождения
1		
2.		
3.		

Разработал:

Ознакомлен:

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о
прохождении стажировки
(фамилия, имя, отчество)

(наименование предприятия и сроки стажировки)

Вологда - Молочное
20__ г.

Продолжение приложения 2

ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения) по направлениям профильным кафедре.

2. Цели стажировки

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**1. Выполнение программы стажировки**

№№	Запланированные мероприятия	Сроки	Отчет о выполнении
1.			
2.			
3.			

2. Основные научные, учебно-методические и производственные результаты _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке _____

Руководитель стажировки _____

Стажер _____

Отчет заслушан и утвержден на заседании кафедры _____, протокол № _____

от _____
Заведующий кафедрой _____