

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

«28» 04 2016 г.

№ 498

Уфа

**Об утверждении
Положения о стажировке слушателей, осваивающих
дополнительные профессиональные программы**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 13 Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы.
2. Включить настоящий приказ и приложение к нему в Правовую базу БашГУ.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Янбаева Ю.А.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение
к приказу
от «29» 04 2016 г.
№ 498

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке слушателей, осваивающих
дополнительные профессиональные программы

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с организацией и прохождением стажировки слушателями дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), реализуемым в Башкирском государственном университете и его филиалах по всем формам и условиям обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 28.12.2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 06.05.2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. « 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устава Башкирского государственного университета.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Слушатель (обучающийся) – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу – программу повышения квалификации и (или) программу профессиональной переподготовки.

1.3.2. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов по образовательным программам дополнительного профессионального образования – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки.

1.3.3. Стажировка – раздел (модуль) образовательной программы для слушателей, представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3.4. Профильная организация – место прохождения стажировки (организация, учреждение, предприятие, орган государственной власти, орган местного самоуправления), независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенное как на территории Российской Федерации, так и за пределами территории Российской Федерации, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках дополнительной профессиональной программы.

1.3.5. Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.3.6. Университет – Башкирский государственный университет (БашГУ).

1.4. Нормы, относящиеся к структурным подразделениям Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на подразделения филиалов Университета.

1.5. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

2. Организация стажировки

2.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

2.3. Стажировка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.4. Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений Заказчика и программой стажировки.

Программа стажировки является неотъемлемой частью образовательной программы.

Программа стажировки может иметь модульную структуру и содержать базовые и вариативные части.

2.5. Программа стажировки включает в себя:

указание вида стажировки, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении стажировки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места стажировки в структуре образовательной программы;

указание объема стажировки в академических часах (зачетных единицах) и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

содержание стажировки;

указание форм отчетности по стажировке;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по стажировке;

фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации обучающихся по стажировке (при освоении образовательной программы полностью в форме стажировки);

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения стажировки;

перечень информационных технологий, используемых при проведении стажировки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения стажировки.

Университет может включить в состав программы стажировки также иные сведения и (или) материалы.

2.6. К прохождению стажировки допускаются:

– лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.7. Стажировка проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения стажировки, предусмотренной образовательной программой;

б) дискретно:

по видам стажировок – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) стажировки;

по периодам проведения стажировки – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения стажировок с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения стажировки по их видам и по периодам их проведения, в том числе и с использованием различных образовательных технологий (дистанционные образовательные технологии, электронное обучение).

2.8. Срок освоения образовательной программы в форме стажировки должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в образовательной программе.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.9. При реализации образовательной программы частично в форме стажировки, срок стажировки определяются Университетом самостоятельно исходя из целей обучения.

2.10. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем базы стажировки.

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

самостоятельную работу с учебными изданиями;

приобретение профессиональных и организаторских навыков;

изучение организации и технологии производства, работ;

непосредственное участие в планировании работы организации;

работу с технической, нормативной и другой документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

участие в совещаниях, деловых встречах и другие.

2.12. Организация проведения стажировки, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Университетом на основе договоров с профильной организацией.

2.13. Стажировка может быть проведена непосредственно в Университете.

3. Руководство стажировкой

3.1. Для руководства стажировкой, проводимой в Университете (филиале), назначается руководитель (руководители) стажировки от Университета (филиала) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала).

Для руководства стажировкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) стажировки из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) (далее – руководитель стажировки от Университета), и руководитель (руководители) стажировки из числа работников профильной организации (далее – руководитель стажировки от профильной организации).

3.2. Руководитель стажировки от Университета:

составляет рабочий график (план) проведения стажировки;

разрабатывает индивидуальные задания для слушателей, выполняемые в период стажировки;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Университете;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой стажировки;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов;

оценивает результаты прохождения стажировки обучающимися.

3.3. Руководитель стажировки от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения стажировки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. При проведении стажировки в профильной организации руководителем стажировки от Университета и руководителем стажировки от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения стажировки.

3.5. Направление на стажировку оформляется приказом ректора Университета (приказом директора филиала Университета) с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения стажировки.

3.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить стажировку, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию стажировки.

3.7. Слушатель при прохождении стажировки обязан:

полностью выполнять задания, предусмотренные программой стажировки, и соблюдать настоящее Положение;

своевременно представлять руководителю (руководителям) отчет о стажировке (Приложение № 1) и пройти установленную форму аттестации;

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами стажировки;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.8. Результаты прохождения стажировки оцениваются и учитываются в порядке, установленном образовательной программой и программой стажировки.

4. Подведение результатов стажировки

4.1. По итогам стажировки каждый слушатель в течение 3 дней после ее окончания представляет руководителю стажировки от профильной организации отчет о стажировке (Приложение № 1).

После подписания отчета о стажировки у руководителя стажировки от профильной организации, слушатель в течение 3 дней предоставляет отчет руководителю стажировки от Университета (филиала).

4.2. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу стажировки слушателей.

4.3. Система оценки результатов стажировки.

Руководитель стажировки от Университета (филиала) по окончании стажировки выставляет оценки «зачтено», «не зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с образовательной программой или программой стажировки.

При оценке результатов стажировки учитывается объем выполнения программы, правильность оформления документов, правильность ответов на

заданные руководителем стажировки вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчет о стажировке.

4.4. Слушатели, не выполнившие программу стажировки по уважительной причине, направляются на стажировку повторно.

4.5. Слушатели, не выполнившие программу стажировки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета в связи с невыполнением обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6. Слушатели, не прошедшие без уважительных причин стажировку в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, к итоговой аттестации не допускаются.

4.7. При реализации образовательной программы полностью в форме стажировки, по результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения соответствующим приказом.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Приложение № 1



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВИД ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

СЛУШАТЕЛЯ

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)

Период стажировки:

с «_____» _____ 20__ г.

по «_____» _____ 20__ г.

НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Вид дополнительной профессиональной программы – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

2. Профильная организация – место прохождения стажировки (организация, учреждение, предприятие, орган государственной власти, орган местного самоуправления), независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенное как на территории Российской Федерации, так и за пределами территории Российской Федерации, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках дополнительной профессиональной программы.

3. Руководитель стажировки от БашГУ (филиала) – работник из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ (филиала).

4. Руководитель стажировки от профильной организации – лицо, назначенное руководителем профильной организации для непосредственного руководства стажировкой слушателя.

5. Каждый слушатель, находящийся на стажировке, обязан вести отчет о стажировке.

6. Отчет о стажировке заполняется в электронном виде и по его окончании распечатывается.

7. Отзыв руководителя о стажировке заполняется руководителями от руки.

8. Отчет о стажировке служит основным и необходимым материалом для составления слушателем документа о своей работе при прохождении стажировки.

9. По итогам стажировки слушатель в течение 3-х дней после ее окончания представляет руководителю стажировки от профильной организации отчет о стажировке.

10. Слушатель после подписания отчета у руководителя от профильной организации в течение 3-х дней должен сдать настоящий отчет руководителю стажировки от БашГУ (филиала).

СВЕДЕНИЯ О СТАЖИРОВКЕ

Полное наименование профильной организации:

Место нахождения профильной организации (индекс, субъект РФ, адрес фактического места нахождения):

Данные о руководителе профильной организации (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)):

Руководитель стажировки от БашГУ:

ученая степень, ученое звание, должность

_____ / И.О. Фамилия

Руководитель стажировки от профильной организации:

должность

_____ / И.О. Фамилия

Телефон руководителя стажировки от профильной организации:

8 (____) _____

Телефон руководителя стажировки от БашГУ:

8 (____) _____

**1. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯ С ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА И
ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ**

Дата	Наименование и реквизиты локального нормативного акта	Должность, Фамилия И.О. лица, проводившего ознакомление

Слушатель

_____/_____
(подпись, Фамилия И.О.)

Руководитель стажировки
от профильной организации

_____/_____
(подпись, Фамилия И.О.)

2. ДНЕВНИК РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЯ

№ п/ п	Дата	Информация о проделанной работе, использованные материалы
1.		
2.		

Слушатель

_____/_____
(подпись, Фамилия И.О.)

Руководитель стажировки
от профильной организации

_____/_____
(подпись, Фамилия И.О.)

3. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О СТАЖИРОВКЕ СЛУШАТЕЛЯ

(заполняется собственноручно руководителем)

В период с _____.20__ г. по _____.20__ г.
руководил стажировкой слушателя _____.
(Фамилия И.О., слушателя)

Программа стажировки и индивидуальные задания
слушателем выполнены _____

(полностью / не полностью, в части)

Краткое описание функциональных обязанностей
слушателя: _____

_____.

Характеристика профессиональных качеств слушателя:

_____.

Оценка личных качеств слушателя _____

_____.

Наиболее характерные недостатки в теоретической подготовке
и практических навыках слушателя _____

(указать недостатки)

Дисциплина и исполнительность слушателя: _____

(отметить положительные и отрицательные моменты)

Основные замечания по организации и проведению
стажировки: _____

_____.

Руководитель стажировки
от профильной организации _____ / _____
м.п. _____ подпись _____ Фамилия И.О.

Результаты стажировки:
Результаты работы слушателя в рамках стажировки заслуживают
оценки «_____»¹.

Руководитель стажировки
от БашГУ _____ / _____
м.п. _____ подпись _____ Фамилия И.О.

¹ «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Проект приказа вносит:

Заместитель начальника учебно-методического
управления

Подписал: Хайбуллин А.Р. простой электронной подписью 26.04.2016

А.Р. Хайбуллин

Согласовано:

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.И. Анваров простой электронной подписью 26.04.2016

Э.И. Анваров

Директор института непрерывного образования

Подписал: Т.Б. Великжанина простой электронной подписью 26.04.2016

Т.Б. Великжанина

Директор Стерлитамакского филиала БашГУ

Подписал: А.А. Ковальский простой электронной подписью 27.04.2016

А.А. Ковальский

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью 28.04.2016

Г.Р. Колохова

Директор Нефтекамского филиала БашГУ

Подписал: И.Р. Кызыргулов простой электронной подписью 28.04.2016

И.Р. Кызыргулов

Начальник учебно-методического управления

Подписал: С.Е. Родионова простой электронной подписью 26.04.2016

С.Е. Родионова

Начальник правового отдела

Подписал: З.Ш. Сахабутдинов простой электронной подписью 26.04.2016

З.Ш. Сахабутдинов

Директор Бирского филиала БашГУ

Подписал: С.М. Усманов простой электронной подписью 27.04.2016

С.М. Усманов

Проректор по учебной работе

Подписал: Ю.А. Янбаев простой электронной подписью 29.04.2016

Ю.А. Янбаев

Директор Сибайского института (филиала) БашГУ

Подписал: З.Г. Ярмухаметов простой электронной подписью 27.04.2016

З.Г. Ярмухаметов

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Документовед общего отдела

Выгружено ИС БашГУ 29.04.2016 12:30:25

А.Р. Каримова