

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

04.04.2024

№ 1007

Уфа

Об утверждении Порядка реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки.

2. Признать утратившим силу приказ БашГУ от 29.04.2016 № 498 «Об утверждении Положения о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы».

3. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях его дальнейшего совершенствования;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, институт непрерывного образования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института непрерывного образования Великжанину Т.Б.

Ректор

В.П. Захаров

ПОРЯДОК
реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки
(в редакции приказа УУНиТ от 20.08.2025 № 2328)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

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

Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

(в редакции приказа УУНиТ от 20.08.2025 № 2328)

1.3. В настоящем Порядке 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 – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.4. Нормы, относящиеся к структурным подразделениям Университета по вопросам, регламентированным настоящим Порядком, 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.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

(в редакции приказа УУНиТ от 20.08.2025 № 2328)

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 (детей-инвалидов) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

(в редакции приказа УУНиТ от 20.08.2025 № 2328)

2.4. Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений Заказчика, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Программа стажировки является неотъемлемой частью образовательной программы.

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

(в редакции приказа УУНиТ от 20.08.2025 № 2328)

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 определяется 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 настоящий Порядок;

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 стажировке 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 отчету 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. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ

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 УУНиТ (филиала) – работник из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УУНиТ (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 ее 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 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 дней должен сдать настоящий отчет руководителю стажировки от УУНиТ (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 УУНиТ:

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 УУНиТ:

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 УУНиТ
м.п. _____ / _____
подпись Фамилия И.О.

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