

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования Ленинградской области

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.С. Пушкина

Принято решением Ученого совета
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
Протокол №9/228 от 30 марта 2017 г.

Согласовано:
Решением Студенческого совета
Протокол №7 от 22 марта 2017 г.
Председатель Студенческого совета

 Г.А. Поляков

Утверждено приказом ректора
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
№ 75/06-04 от 03 апреля 20 17 г.

Ректор  С.Г. Еремеев



Положение
о стажировке как форме реализации дополнительной
профессиональной программы
в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования Ленинградской области
«Ленинградский государственный университет им. А.С. Пушкина»

Санкт-Петербург
2017 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, условия и порядок прохождения стажировки как формы реализации дополнительной профессиональной программы в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет).

1.2. Стажировка осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2013 № 499,

- письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 № 06-735),

- Уставом Университета.

1.3. Стажировка является одной из форм реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) и направлена на совершенствование и (или) получение обучающимся новой компетенции, необходимой для выполнения профессиональных обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

1.4. Реализация ДПП в форме стажировки предусматривает самостоятельную работу обучающихся, индивидуальный учет и контроль выполненной работы.

1.5. Основные цели стажировки:

– освоение новых для обучающихся компетенций, необходимых для выполнения обязанностей по занимаемой (или более высокой) должности;

– изучение образовательного и инновационного опыта Университета и отдельных педагогов.

1.6. ДПП в Университете может реализовываться в форме стажировки полностью или частично (отдельные модули).

1. Порядок организации и содержание стажировки

2.1. Стажировка организуется на основании заявок образовательных организаций. Сроки и тематика стажировки устанавливаются на основе направления образовательной организации.

2.2. Организация стажировки на условиях оказания платной образовательной услуги регламентируется между Университетом и физическим лицом (юридическим лицом) Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Стажировка предполагает изучение передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.4. Стажировка может быть организована для одного обучающегося (индивидуальная), для группы обучающихся (групповая).

2.5. Продолжительность стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, устанавливается заказчиком, направляющим работника на обучение, исходя из целей стажировки и по согласованию с руководством Университета.

2.6. Продолжительность стажировки, являющейся составной частью ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, определяется соответствующей программой стажировки (Приложение 1).

2.7. Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, самих обучающихся, рекомендаций ведущих специалистов Университет по тематике стажировки. Стажировка предполагает такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 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;
- участие в конференциях и др.

2.8. Руководителем стажировки для каждого обучающегося (группы обучающихся) составляется индивидуальный план стажировки, с учетом профессиональной ориентации обучающегося (группы обучающихся) на результаты стажировки. В индивидуальном плане обучающегося должны быть отражены основные разделы индивидуального задания на стажировку, их содержание, планируемый результат, критерии оценки его достижения, сроки выполнения отдельных разделов, задания и другие мероприятия.

2.9. Содержание, тема и сроки стажировки, отраженные в индивидуальном плане стажера, согласовываются с руководителем направляющей организации (при ее наличии) и с руководителем Центра повышения квалификации, реализующей ДПП в форме стажировки. При этом заявленная направляющей организацией тема стажировки и сроки ее проведения могут быть откорректированы.

2.10. Для реализации ДПП в форме стажировки могут быть привлечены не только сотрудники отвечающие за реализацию данной ДПП Центра повышения квалификации, но и сотрудники других подразделений Университета.

2.11. Основным отчетным документом для обучающегося, осваивающего ДПП в форме стажировки, является дневник прохождения стажировки. В дневнике обучающийся ведет ежедневный учет выполненной работы и ее результативности с точки зрения приведенных в индивидуальном плане критериев, указывает форму итоговой аттестации (зачет, экзамен).

2.12. Стажировка завершается итоговой аттестацией обучающегося в форме зачета или экзамена в соответствие с планом стажировки. Руководитель стажировки составляет краткий письменный отзыв о результатах стажировки. Отзыв о стажировке вносится в дневник прохождения стажировки и отражает степень достижения заявленных целей стажировки, в том числе:

- полноту и качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его самостоятельности, инициативность и исполнительность;
- умение организовать свою работу, применять теоретические знания;
- рекомендации по повышению уровня его подготовки в дальнейшем.

2.13. При условии успешной итоговой аттестации обучающемуся выдается соответствующий объему программы документ о квалификации установленного образца.

2.14. В случае, если обучающийся не проходит итоговой аттестации или показывает неудовлетворительные результаты по ее итогам, ему выдается справка о сроках и тематике обучения.

2.15. Процедура отчисления стажера аналогична соответствующей процедуре при реализации других ДПП.

2. Права и обязанности сторон

3.1. Университет:

- осуществляет предварительное консультирование педагогических и управленческих кадров, планирующих осуществить стажировку: ознакомление с условиями стажировки, сроками и формами ее проведения, возможной тематикой, кандидатурой руководителя стажировки;
- несет ответственность за организацию стажировки и качество ее проведения, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, обеспечивает условия для качественного и полного выполнения индивидуального задания на стажировку;
- предоставляет обучающемуся необходимый пакет учебно-методических материалов и информационных продуктов, предусмотренных индивидуальным планом стажировки;
- своевременно оформляет все документы, предусмотренные в рамках документооборота Университета по учебной работе.

3.2. Обучающиеся по ДПП в форме стажировки:

- проводят предварительное согласование темы, сроков, форм и индивидуального плана проведения стажировки с руководителем стажировки;
- ведут учет проделанных в рамках стажировки работ в дневнике прохождения стажировки;
- выполняют правила внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка Университета, соблюдают правила техники безопасности;
- имеют право во время стажировки пользоваться ресурсами библиотеки Университета.

Настоящее положение распространяет свое действие на все структурные подразделения ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», в том числе и на филиалы.

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.С. Пушкина

Центр повышения квалификации
(наименование структурного подразделения)

ПРОГРАММА
стажировки

(Ф.И.О.)

Наименование программы _____

Цель стажировки _____

Сроки стажировки _____

Руководитель стажировки _____

Санкт-Петербург
2017 г.

Отчет о стажировке

Заключение руководителя стажировки