

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 № 8/292 от 30.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

№ 50/06-04 от 10.04.2023

СОГЛАСОВАНО:

Решением Студенческого совета
Протокол №8 от 10.03.2023

**Положение
о стажировке как форме реализации
дополнительной профессиональной программы
в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования Ленинградской области
«Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»
(новая реакция)**

Санкт-Петербург
2023 г.

1. 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 01.07.2013 № 499; Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»; 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 в производственных условиях, 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).

2. 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 и закрепление на практике компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, путем непосредственного участия обучающегося (стажёра) в соответствующей трудовой деятельности, осуществляется также в целях приобретения и закрепления организаторских навыков, необходимых для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.4. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

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

2.6. Продолжительность стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, устанавливается заказчиком, направляющим работника на обучение, исходя из целей стажировки и по согласованию с руководством предприятия или организации, где она проводится.

2.7. Продолжительность стажировки, являющейся составной частью ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, определяется учебным планом соответствующей ДПП.

2.8. Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, самих обучающихся, рекомендаций ведущих специалистов Университета 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.

2.9. Руководителем стажировки для каждого обучающегося (группы обучающихся) составляется индивидуальный план стажировки, с учетом профессиональной ориентации обучающегося (группы обучающихся) на результаты стажировки. В индивидуальном плане обучающиеся 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.

2.10. Содержание, тема и сроки стажировки, отраженные в программе стажировки (Приложение 1), согласовываются с руководителем направляющей организации (при ее наличии) и руководителем структурного подразделения Университета, курирующего программы ДПП. При этом заявленная направляющей организацией тема стажировки и сроки ее проведения могут быть откорректированы.

2.11. Объемные показатели стажировки в рамках государственного задания определяются технологическим регламентом соответствующей государственной услуги.

2.12. Местом реализации ДПП (отдельных учебных модулей ДПП) в форме стажировки может быть как Университет, так и иная образовательная организация (в том числе место непосредственной работы самого обучающегося).

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

2.14. 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 тему итоговой аттестационной работы (проекта).

2.15. Стажировка завершается итоговой аттестацией обучающегося в форме защиты работы (проекта). Руководитель стажировки составляет краткий письменный отзыв об итоговой аттестационной работе (проекте) обучающегося и о результатах стажировки в целом. 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.

2.16. При условии успешной итоговой аттестации обучающемуся выдается

соответствующий объему программы документ об обучении установленного образца.

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

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

3. Права и обязанности сторон

3.1. Университет:

– осуществляет реализацию государственной услуги по проведению индивидуальных и групповых стажировок в строгом соответствии с описываемым се технологическим регламентом;

– 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 распорядка Университета, соблюдают правила техники безопасности;

– имеют право во время стажировки пользоваться ресурсами библиотеки Университета.

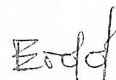
Настоящее положение распространяет свое действие на все структурные подразделения ГАОУ ВО ЛЮ «ЛГУ им. А.С. Пушкина», в том числе и на филиалы.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий юридическим отделом

Проректор
по дополнительному
профессиональному образованию

Зав. кафедрой теории и методики непрерывного
профессионального образования



Е.А. Егоров



С.В. Прокопенков



О.Ю. Левченко

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.С. Пушкина

Кафедра теории и методики непрерывного профессионального образования

(наименование структурного подразделения)

ПРОГРАММА
стажировки

(Ф.И.О.)

Наименование программы

Цель стажировки

Сроки стажировки

Руководитель стажировки

Санкт-Петербург

20__ г.

Отчет о стажировке

Заключение руководителя стажировки