

УТВЕРЖДЕНО
приказ ректора университета
от 30.06.2014 №249п
(в редакции приказа
от 05.04.2017 №161п)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954, Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.12.2013 №135, Положением об учреждении дополнительного образования взрослых, утвержденным постановлением Министерства образования Республики от 28.07.2011 №198.

Настоящее Положение определяет цели, принципы и порядок реализации образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, а также лиц из числа профессорско-преподавательского состава в учреждении образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – университет) и в иных организациях.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
работники университета - лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, осваивающие содержание образовательной программы стажировки;

стажировка - образовательная программа, обеспечивающая освоение руководящими работниками, специалистами иных организаций и работниками университета новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности;

стажеры - руководящие работники и специалисты иных организаций, работники университета, осваивающие содержание образовательной программы стажировки;

база стажировки – организация, в которую стажер направлен на стажировку: учреждение образования (подразделения учреждения образования), реализующее образовательные программы дополнительного образования взрослых, иные организации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, филиалы кафедр университета и другие организации.

3. Основными целями стажировки являются:
освоение новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности;

ознакомление с новейшей технологией, перспективами развития и организацией производства, его экономикой, современным оборудованием;

разработка конкретных предложений по совершенствованию организации научно-исследовательской деятельности и образовательного процесса, внедрение в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;

обмен опытом и расширение научных и творческих контактов.

4. Основными принципами прохождения стажировки являются:

ориентация на развитие стажера как личности;

сочетание стажировки с самообразованием;

научность, перспективность, индивидуализация и дифференциация образовательного процесса, его практико-ориентированная направленность.

5. Форма стажировки – очная, заочная. Срок стажировки определяется нанимателем и не должен превышать в очной форме получения образования 5 месяцев, в заочной форме – 8 месяцев. Объем учебных часов в месяц в заочной форме должен составлять не менее 40 часов. Срок и объемы стажировки руководящих работников и специалистов других организаций устанавливаются по согласованию сторон.

6. Руководитель стажировки назначается приказом руководителя организации – базы стажировки. Руководитель стажировки оказывает содействие стажеру в выполнении учебной программы стажировки и методическую помощь в подготовке отчета о результатах стажировки, составляет отзыв о выполнении стажером учебной программы стажировки.

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА В УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ, ИНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

7. Для прохождения стажировки работник университета определяет базу стажировки, сроки стажировки и разрабатывает учебную программу стажировки в трех экземплярах, которая согласовывается с заведующим кафедрой, деканом факультета, проректором по научной работе университета, и утверждается руководителем организации - базы стажировки.

8. Отдел координации научных проектов и программ готовит письменное направление на стажировку, проект договора о стажировке работника университета.

9. После получения согласия на стажировку работника, подписанного договора о стажировке, утвержденной и согласованной в установленном порядке учебной программы стажировки, работник университета подает в отдел кадров университета заявление на имя ректора университета о направлении его на стажировку.

10. На основании заявления, письма-согласия и договора о стажировке работника университета отдел кадров готовит приказ о направлении работника на стажировку на соответствующую базу стажировки.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ, А ТАКЖЕ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ УНИВЕРСИТЕТА

11. На стажировку на факультет повышения квалификации и переподготовки университета на основании заключенных договоров о прохождении стажировки зачисляются:

11.1 преподаватели других учреждений образования по направлениям – за счет бюджетных средств, на платной или безвозмездной основе (по договоренности);

11.2 работники университета по представлениям кафедр – на безвозмездной основе. Направление на стажировку осуществляется в соответствии с годовым планом стажировок профессорско-преподавательского состава на учебный год, сформированным по заявкам – обоснованиям кафедр;

11.3 руководящие работники и специалисты организаций потребительской кооперации по направлениям этих организаций – на платной или безвозмездной основе (по договоренности);

11.4 руководящие работники и специалисты организаций, подчиненных министерствам и ведомствам Республики Беларусь (иностранных государств) – на платной или безвозмездной основе (по договоренности).

12. Базами стажировки преподавателей университета являются преимущественно организации и предприятия, при которых созданы филиалы кафедр университета, а также другие организации (по согласованию).

13. Зачисление на стажировку оформляется приказом проректора университета, курирующего работу факультета повышения квалификации и переподготовки.

14. Лица, изъявившие желание освоить содержание образовательной программы стажировки в университете, на филиалах кафедр университета, в других организациях представляют на факультет повышения квалификации и переподготовки университета следующие документы:

письмо организации, учреждения образования о направлении на стажировку;

учебную программу стажировки, утвержденную руководителем организации – базы стажировки и согласованную с руководителем организации, направляющей на стажировку;

оригинал и копию документа, удостоверяющего личность (паспорт, стр. 30-32).

Глава 4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СТАЖИРОВКИ

15. Итоговая аттестация стажеров проводится с целью определения соответствия результатов их учебной деятельности учебной программе стажировки.

16. По завершении освоения содержания образовательной программы стажировки стажер составляет отчет о результатах стажировки с изложением основных мероприятий и итогов работы за период обучения, представляет его

руководителю стажировки для подготовки отзыва, а также руководителю учреждения образования (иной организации), направившему его на стажировку.

К отчету о результатах стажировки могут прилагаться копии документов (в том числе публикации, фотографии, схемы, чертежи, материалы на электронном носителе), учебно-методической документации, научных разработок, предложений по внедрению инноваций в практику работы организации, публикаций стажера и др.

17. В отзыве о прохождении стажировки руководитель стажировки отражает:

степень соответствия учебной деятельности стажера целям и задачам стажировки согласно утвержденной учебной программе стажировки;

полноту освоения содержания учебной программы стажировки и степень профессиональной активности стажера при ее выполнении;

рекомендации по применению результатов стажировки в организации по месту работы стажера.

18. Защита отчета о результатах стажировки проводится на заседании комиссии в составе 2-3 человек, созданной до завершения стажировки приказом:

на базе стажировки – для работников университета, проходящих стажировку в иных учреждениях образования,

в университете – для работников университета, проходящих стажировку на факультете повышения квалификации и переподготовки.

К защите отчета о результатах стажировки допускаются стажеры, освоившие содержание учебной программы стажировки в полном объеме.

19. В комиссию представляются:

отчет о результатах стажировки, подписанный стажером и руководителем стажировки, утвержденный руководителем организации - базы стажировки;

отзыв о прохождении стажировки, подписанный руководителем стажировки;

учебная программа стажировки, утвержденная руководителем базы стажировки и согласованная руководителем направляющей организации,

копия приказа об организации стажировки на базе стажировки и о назначении руководителя стажировки.

Комиссия оценивает результаты стажировки отметкой «зачтено», «не зачтено», которая фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости по форме согласно приложению 1.

20. При получении отметки «не зачтено», а также в случае неявки на итоговую аттестацию стажеру предоставляется право повторной аттестации в другой срок, который устанавливается базой стажировки по согласованию с организацией, направившей работника на стажировку.

Допускается прохождение стажером не более одной повторной итоговой аттестации в форме защиты отчета о результатах стажировки.

Стажер, не явившийся на повторную итоговую аттестацию или не получивший положительную отметку по результатам итоговой аттестации, признается не прошедшим итоговую аттестацию.

21. Свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов установленного образца выдается учреждением, реализующим данную образовательную программу, стажерам, освоившим содержание образовательной программы стажировки и прошедшим итоговую аттестацию.

22. Копия свидетельства о стажировке в течение 5 рабочих дней представляется работником университета в отдел кадров.

Разработали:

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки

_____ И.В.Трусевич
_____ 2017

Начальник отдела координации
научных проектов и программ

_____ О.В.Ежель
_____ 2017

Приложение 1
к Положению о стажировке

Форма

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический университет потребительской
кооперации»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

*Группа _____
(шифр группы, наименование специальности (профессии) переподготовки, учебной программы)

повышения квалификации руководящих работников и специалистов, рабочих (служащих)

Форма аттестации _____

* Учебная дисциплина _____

Преподаватель и (или) члены комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Дата проведения _____

Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) слушателя	Отметка
1.	
2.	
3.	
...	

Количество слушателей, присутствовавших на аттестации _____ чел.

Количество слушателей, получивших отметки:

10 _____ 8 _____ 6 _____ 4 _____ 2 _____

9 _____ 7 _____ 5 _____ 3 _____ 1 _____

зачтено _____

не зачтено _____

Количество слушателей, не явившихся на аттестацию _____ чел.

Подписи преподавателя(ей) и (или) членов комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* По итогам защиты отчета о результатах стажировки исключаются из структуры данного документа.