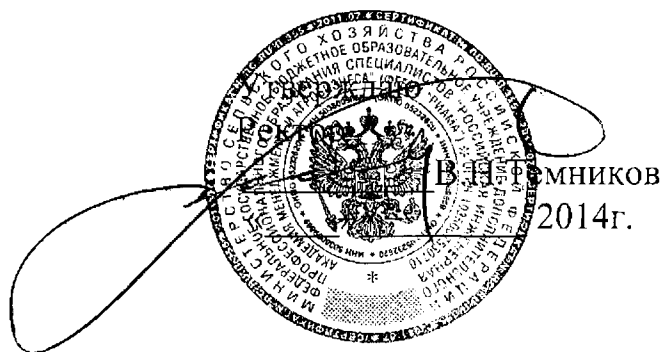


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ
«РОССИЙСКАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ АКАДЕМИЯ МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОБИЗНЕСА»
(ФГБОУ «РИАМА»)

Принято
Ученым советом
Протокол № 5
от «04» июня 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке слушателей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499, а также Уставом и локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Российская инженерная академия менеджмента и агробизнеса» (далее ФГБОУ «РИАМА»).

1.2. Термин «стажировка» в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» включает в себя следующее определение – «формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности».

1.3. Стажировка является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования или же одним из разделов учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовки.

1.4. К освоению программ повышения квалификации допускаются лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Стажировка слушателей является одной из активных форм организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам. В то же время – это процесс продвижения работника по служебной лестнице,

обусловленный углублением знаний, расширением навыков, ростом квалификации, вызывающим соответственно, повышение его статуса.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Целью стажировки слушателя является формирование через систему дополнительного профессионального образования дополнительных знаний, умений и навыков (компетенций) для дальнейшей работы.

2.2. Основная задача стажера - изучение передового опыта предприятий (организаций), в том числе зарубежного, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой должности, приобретение компетенций.

3. Организация стажировки

3.1. На стажировку направляются, в первую очередь, вновь назначенные руководящие работники и специалисты. Сроки стажировки определяются Академией самостоятельно, исходя из целей обучения, и согласовываются с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.3. Стажировка проводится индивидуально, либо носит групповой характер по определенной тематике дополнительной профессиональной программе. Стажировка может проводиться на базе передовых сельскохозяйственных предприятий, ВУЗов и научно-исследовательских институтов путем практического обучения стажеров стилю и методам работы, прогрессивным формам организации труда и управления, экономике, технологии производства и другим вопросам, и непосредственно в Академии с широким использованием выставочного центра, компьютерного класса и технологического поля.

3.4. Академия и предприятие заключают на проведение стажировки договор, где четко прописаны обязанности сторон. После подписания ректором приказа о зачислении группы слушателей для прохождения стажировки, кафедра закрепляет за стажерами куратора (руководителя стажировки).

3.5. Руководитель стажировки обязан (со стороны Академии):

- составить рабочую программу прохождения стажировки;
- разъяснить правила ведения дневника;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков стажировки и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь стажеру при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов;
- давать письменное заключение о работе стажера;
- в отчете руководителя стажировки должно быть указано фактическое число прошедших стажировку слушателей, результаты стажировки, предложения и замечания по ее организации и проведению.

3.6. При реализации программы стажировки могут применяться и другие формы организации образовательной деятельности, основанные на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.7. Стажер обязан:

- ознакомиться с целями, задачами стажировки, с программой, получить индивидуальное задание, о чем свидетельствует запись в дневнике стажера, заверенная подписью руководителя стажировки;

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности;

- подготовить письменный отчет о выполнении программы, а также разработать мероприятия по внедрению изученного опыта в практику своей работы.

3.8. Руководитель предприятия (хозяйства), в котором проводится стажировка, обязан создать стажерам все необходимые условия для выполнения программы стажировки, закрепить за ними руководителя стажировки из числа опытных специалистов и несет полную ответственность за качественное проведение стажировки.

3.9. Стажер, не выполнивший программу стажировки по уважительной причине, направляется на стажировку вторично.

3.10. Продолжительность рабочего дня слушателей (стажеров) при прохождении стажировки должна быть не более 6 часов, 36 часов в неделю.

3.11. На весь период прохождения слушателями стажировки должна быть организована четкая система оказания консультационной помощи стажерам по различным направлениям, в том числе в освоении инноваций, передового производственного опыта и прогрессивных методов хозяйствования.

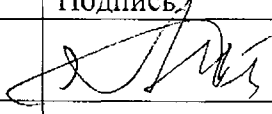
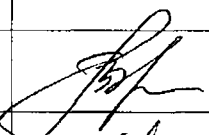
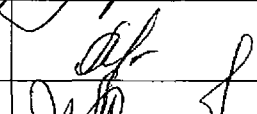

3.12. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по мере необходимости в установленном порядке.

**Лист согласования
к положению об организации учебного процесса**

	Должность	Подпись	Ф.И.О.
Разработано:	Заведующий кафедрой ЭМАП		Абдулмуталибов Г.Г.
Согласовано:	Проректор по учебно-методической работе		Бушкина М.Г.
	Начальник учебно-методического отдела		Пантюхова М.К.
	Начальник юридического отдела		Подгорбунская М.Б.