

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки в федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Всероссийский центр развития художественного творчества и гуманитарных технологий»

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки в федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Всероссийский центр развития художественного творчества и гуманитарных технологий» (далее – Положение, ФГБУК «ВЦХТ», Учреждение) определяет порядок организации и проведения стажировки, права и обязанности сторон, а также особенности документального оформления обучения по дополнительным профессиональным программам в форме стажировки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБУК «ВЦХТ».

1.3. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.4. Для реализации целей в настоящем Положении используются следующие определения:

Дополнительная профессиональная программа – программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки) (далее – ДПП).

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Стажировка – практико-ориентированная форма реализации программ дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Стажировочная площадка – организация, на базе которой реализуется ДПП, осуществляющая деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или)

видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

Руководитель стажировки – работник ФГБУК «ВЦХТ», осуществляющий руководство и сопровождение слушателей во время проведения ДПП в форме стажировки.

Руководитель стажировочной площадки – специально назначенное лицо, осуществляющее общую ответственность за сопровождение слушателей и руководство стажировкой на стажировочной площадке.

1.5. Стажировка может быть реализована в сетевой форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБУК «ВЦХТ».

2. Порядок организации и проведения стажировки

2.1. На основании Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБУК «ВЦХТ» дополнительная профессиональная программа может реализовываться в форме стажировки полностью, как самостоятельная программа или частично в виде реализации отдельных модулей (разделов) учебного плана.

2.2. Содержание стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения или являющейся модулем (разделом) учебного плана ДПП ФГБУК «ВЦХТ», определяется с учетом запроса организаций, направляющих слушателей на стажировку, содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и возможностей стажировочной площадки.

2.3. Стажировка, завершается промежуточной или итоговой аттестацией, предусмотренной ДПП в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2.4. Стажировка может осуществляться в индивидуальной и групповой формах и может предусматривать, в соответствии с заявленной программой, такие виды деятельности необходимые для комплексного и полноценного освоения материала, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации работы стажировочной площадки;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с локальной, нормативной и иной документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- посещение лекций, диспутов, деловых программ, конкурсов;
- участие в семинарах, практических занятиях, мастер-классах, творческих мастерских и др.

2.5. Определенная часть стажировки может быть реализована с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

2.6. В случаях, предусмотренных ДПП, стажировка может быть организована:

- непосредственно в ФГБУК «ВЦХТ» (его структурных подразделениях);
- по месту работы слушателя;

– на стажировочной площадке.

2.7. Реализация ДПП в форме стажировки может проводиться на стажировочной площадке в виде интеграции образовательной деятельности ФГБУК «ВЦХТ» и ресурсов двух и более организаций.

2.8. Стажировка организуется на основании договоров между ФГБУК «ВЦХТ» и организациями, принимающими слушателей на стажировку.

2.9. На весь период прохождения стажировки на слушателей распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации, являющейся стажировочной площадкой.

2.10. Несчастные случаи, произошедшие со слушателями, проходящими стажировку на стажировочной площадке, расследуются и учитываются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон в процессе организации и проведения обучения по ДПП в форме стажировки

3.1. Общую ответственность за организацию стажировки и ее руководство в ФГБУК «ВЦХТ» несет руководитель стажировки, назначаемый приказом директора при формировании группы слушателей, обучающихся по ДПП в форме стажировки.

3.2. В обязанности руководителя стажировки входит:

- разработка группового и (или) индивидуального плана стажировки;
- установление связи с руководителями стажировочных площадок и согласование индивидуальных планов;
- контроль за соблюдением сроков стажировки и ее содержанием;
- методическое сопровождение слушателей в части выполнения индивидуальных заданий и подготовки к итоговой аттестации;
- проверка отчета по реализации индивидуального плана;
- подготовка заключения о результатах стажировки.

3.3. В функции руководителя стажировочной площадки могут входить:

- обеспечение допуска слушателя на стажировочную площадку;
- организация рабочего места слушателя;
- инструктаж на рабочем месте;
- конкретизация индивидуального задания;
- выдача отдельных поручений и контроль исполнения;
- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания;
- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на стажировку;
- подготовка отзыва о прохождении стажировки слушателем.

3.6. При организации и проведении стажировки на стажировочных площадках образовательная деятельность осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами стажировочной площадки, регламентирующими правила внутреннего распорядка, охрану труда и технику безопасности.

3.7. Права и обязанности слушателей при прохождении стажировки.

3.7.1. Слушатель имеет право:

- участвовать в формировании содержания индивидуального плана стажировки;
- получать помощь по всем возникающим проблемам и вопросам со стороны руководителя стажировки и руководителя стажировочной площадки;
- доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального плана стажировки.

3.7.2. Слушатель обязан:

- перед выходом на стажировку иметь согласованный и утвержденный в установленном порядке индивидуальный план на стажировку;
- выполнять задания и виды деятельности, предусмотренные индивидуальным планом на стажировку;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя стажировочной площадки;
- выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности предприятия, учреждения, организации;
- составить отчет о прохождении стажировки;
- в сроки, установленные календарным графиком ДПП, пройти промежуточную или итоговую аттестацию.

3.8. Учебная нагрузка за руководство стажировкой, являющейся отдельной программой или отдельным модулем (разделом) в ФГБУК «ВЦХТ» рассчитывается с учетом объема программы стажировки или ее части, использования групповой или индивидуальной формы, но не более 10 часов на одного слушателя (за все время стажировки).

3. Особенности документального оформления стажировки

3.3. К документам, регламентирующим программу стажировки и/или ее модуля (раздела), относятся:

- ДПП, оформленная в соответствии с локальными нормативными актами ФГБУК «ВЦХТ»;
- договор о стажировочной площадке и/или договор сетевого взаимодействия;
- локальные нормативные акты организации – стажировочной площадки;
- индивидуальный план стажировки (Приложение 1);
- отчет о стажировке (Приложение 2).

4.2. Полная или частичная реализация программы повышения квалификации и/или программы профессиональной переподготовки в форме стажировки должна быть отражена в ДПП ФГБУК «ВЦХТ».

4.3. Правовую основу реализации стажировки или ее модуля составляет договор или соглашение о стажировочной площадке и/или договор сетевого взаимодействия.

Договор и/или соглашение оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБУК «ВЦХТ», регламентирующими образовательную деятельность.

Предметом договора является сотрудничество сторон в процессе реализации ДПП.

При реализации ДПП в форме стажировки или ее части (модуля) в договоре или соглашении о стажировочной площадке указываются:

1) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности);

2) условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, в том числе распределение обязанностей между организациями, порядок реализации образовательной программы, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, реализующей образовательные программы;

3) выдаваемый документ об образовании и квалификации;

4) срок действия договора, порядок его изменения и прекращения;

5) экономическое содержание договора/соглашения взаимодействия организаций, участвующих в процессе реализации дополнительной профессиональной программы, составляет оказание услуг (предоставление ресурсов) организациями, располагающими необходимыми для реализации образовательной деятельности, организации-исполнителю, заключившей договор об образовании с заказчиком.

4.4. Для каждого слушателя составляется индивидуальный план стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки.

Индивидуальный план на стажировку определяет общие и индивидуальные задачи слушателя, место прохождения, объем, цель стажировки, планируемые результаты стажировки, содержание и план мероприятий стажировки, сроки предоставления отчета.

Индивидуальный план стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку слушателя;
- приобретение новых профессиональных и организаторских навыков;
- изучение особенностей работы обучающей организации и применяемых технологий;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

Продолжительность и сроки стажировки, отражаются в индивидуальном плане стажировки, определяются ФГБУК «ВЦХТ» самостоятельно, исходя из целей обучения по ДПП, и согласовываются с руководителем стажировочной площадки.

4.5. Отчет о стажировке – документ, отражающий результаты прохождения слушателем стажировки, оформленный в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации и индивидуальным планом стажировки.

Отчет о стажировке должен содержать заключение руководителя стажировочной площадки.

4.6. При краткосрочной стажировке (до 20 часов) оформление индивидуального плана не является обязательным. Основным отчетным документом является

заключение руководителя стажировочной площадки, оформленный в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Итоги стажировки оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы в ФГБУК «ВЦХТ».

4.5. После успешного завершения обучения и сдачи итоговой аттестации по программе дополнительного профессионального образования в форме стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, слушателю выдается документ, установленного ФГБУК «ВЦХТ» образца о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке.

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
«Всероссийский центр развития художественного творчества
и гуманитарных технологий»

Программа повышения квалификации

(название программы)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
стажировочной площадки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБУК «ВЦХТ»

_____ О.В. Гончарова

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

Индивидуальный план стажировки

Ф.И.О. слушателя

полное наименование образовательной организации (места работы слушателя)

Наименование программы ДПП _____

Цель стажировки: _____

Название стажировочной площадки: _____

Руководитель стажировки _____

Сроки стажировки _____

Общее количество часов стажировки: _____

План стажировки:

1. Занятия и консультации в ФГБУК «ВЦХТ»:

Дата	Темы	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя
Лекции, семинары, консультации и др.			

Вариативная часть – может меняться в зависимости от содержания ДПП

2. Самостоятельное изучение проблемы, направления, темы:

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат

--	--	--	--

3. Работа на стажировочной площадке:

Дата	Виды и формы работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат
А. Работа с нормативной документацией			
Б. Изучение опыта по теме стажировки			
В. Выполнение практических заданий, в т.ч. итогового задания			

4. Итоговый контроль: отчет о стажировке

Отчет о стажировке

1. ФИО слушателя, место работы.
2. Наименование программы ДПП.
3. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения) по направлениям.
4. Цель стажировки.
5. Выполнение программы.

Виды работы и формы работы	Кол-во часов	Оценка (удовлетворительно/неудовлетворительно)	Подпись руководителя стажировочной площадки

6. Заключение руководителя стажировочной площадки

Подпись слушателя

Подпись руководителя стажировочной площадки

« ___ » _____ 20__ г.