

Государственное учреждение образования
«Академия последипломного образования»

УТВЕРЖДЕНО
Ректор академии
12.02.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СТАЖИРОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
И СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Минск, 2018

Разработчики:

Г.М.Кривальцевич, начальник управления планирования и мониторинга учебного процесса

Л.М.Мицкевич, методист высшей категории факультета профессионального развития специалистов образования

Рецензент:

И.А.Дзюба, проректор по учебной работе, кандидат физико-математических наук, доцент

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов», приказом Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений», Положением об учреждении дополнительного образования взрослых, Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении образовательных программ дополнительного образования взрослых.

Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения образовательного процесса при реализации образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов (далее - стажировка) в Государственном учреждении образования «Академия последипломного образования» (далее – академия).

1.2. Стажировка – образовательная программа дополнительного образования взрослых, обеспечивающая освоение руководящими работниками и специалистами новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности.

1.3. Лицо, осваивающее содержание стажировки, является стажером.

1.4. Стажировка может осуществляться как в очной, так и в заочной форме получения образования. Стажировка предусматривает самостоятельную работу, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

1.5. Научно-методическое обеспечение стажировки осуществляет профилирующая кафедра, организационно-методическое - факультет.

2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

2.1. Стажировка в академии как ведущем учреждении дополнительного образования взрослых организуется как для граждан Республики Беларусь, так и для граждан иностранных государств.

2.2. Кафедрами академии разрабатываются примерные учебные программы стажировки, рассматриваются на заседании научно-методического совета академии (далее – НМС) и утверждаются первым проректором (проректором по учебной работе) академии (приложение 1).

Учебные программы стажировки разрабатывают организации, направляющие работников на обучение.

2.3. Срок прохождения стажировки устанавливается организацией, направляющей работника на обучение, по согласованию с руководством академии, исходя из ее целей и содержания, и не должен превышать для стажеров, получающих образование в очной форме, 5 месяцев, в заочной форме – 8 месяцев.

2.4. Стажировка проводится в группах от 25 до 30 человек.

В период получения образования при освоении содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов стажер может принять участие в конференциях, семинарах и других мероприятиях, проводимых академией по вопросам развития науки, информатизации, менеджмента качества, управления учреждением образования, интеграции образования и научных исследований и др.

Текущая аттестация на стажировке не предусмотрена. Итоговая аттестация стажеров проводится в форме защиты отчета о результатах стажировки.

2.5. Зачисление лиц на стажировку в академию осуществляется на основании следующих документов:

направления организации (приложение 2);

личного заявления;

договора о стажировке руководящего работника (специалиста) (приложение 3);

учебной программы стажировки, утвержденной руководителем организации, направляющей работника для освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, по согласованию с ректором академии (или уполномоченным им лицом);

оригинала и копии документа, удостоверяющего личность.

2.6. Стажировка граждан иностранных государств проводится на условиях, определяемых межгосударственными соглашениями, предусматривающими такой вид сотрудничества, или соглашениями между организациями Республики Беларусь и соответствующими организациями зарубежных стран в порядке, установленном данными соглашениями.

2.7. Приказом ректора (или уполномоченным им лицом) академии осуществляется зачисление лиц, утверждаются темы, сроки проведения стажировки, руководитель стажировки, дата прохождения итоговой аттестации, комиссия по защите результатов стажировки. Форма приказа представлена в приложении 4.

2.8. Руководитель стажировки обязан:

оказывать содействие стажеру в составлении плана стажировки, выполнении учебной программы стажировки, методическую помощь в подготовке отчета о стажировке;

составить отзыв о прохождении стажировки.

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 и по месту работы стажера.

2.9. В соответствии с учебной программой стажировки руководитель стажировки совместно со стажером составляет план стажировки (приложение 5).

План стажировки включает: виды планируемой работы, в том числе теоретическую подготовку в соответствии с направлением основной деятельности специалиста (участие в научных исследованиях, научно-методических мероприятиях, лекциях, семинарах, конференциях, работе с научно-техническими документами) и практическую часть (участие в научных или педагогических экспериментах, работе научно-исследовательской лаборатории или творческого коллектива), сроки выполнения.

2.10. По завершении освоения содержания стажировки стажер составляет отчет о результатах стажировки с изложением основных мероприятий и итогов работы за период обучения, представляет его руководителю стажировки для подготовки отзыва (приложение 6), а также руководителю учреждения образования, направившего его на стажировку.

К отчету могут прилагаться учебно-методические работы, пособия, публикации, научные разработки, предложения по внедрению в практику работы учреждений образования и др.

2.11. Защита отчета о результатах стажировки проводится на заседании комиссии. Состав комиссии утверждается до завершения стажировки приказом по академии в составе 2-3 человек. К защите отчета о результатах стажировки допускаются стажеры, освоившие содержание учебной программы стажировки в полном объеме.

Комиссия оценивает результаты стажировки отметкой «зачтено» «не зачтено», которая фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости по форме согласно приложению 7.

2.12. На основании отчета о прохождении стажировки и результатов его защиты факультет готовит приказ об отчислении стажеров в связи с получением образования (приложение 7).

Оплата руководителям стажировки осуществляется из расчета до 8 часов на одного слушателя в месяц, но не более 30 часов в год. Учет выполненной работы осуществляется в листе учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (приложение 8).

2.13. Стажерам, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ об обучении – свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов установленного образца.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования Республики Беларусь
Государственное учреждение образования
«Академия последипломного образования»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ И.О.Фамилия
_____ 20 _____

Примерная программа стажировки

Категория работников _____

Тема: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Предполагаемый результат _____

Содержание:

Теоретическая часть

Перечень теоретических вопросов, раскрывающих тему стажировки (5-6 пунктов).

Практическая часть (описание предполагаемых форм деятельности в период прохождения стажировки):

публичное представление результатов теоретического изучения проблемы (выступление на заседаниях методических объединений, педсоветах, родительских собраниях, семинарах, перед слушателями и сотрудниками академии и др.);

апробация элементов создаваемого продукта с конкретным контингентом в соответствии с темой стажировки;

разработка системы критериев результативности внедрения создаваемого продукта (результата стажировки);

представление созданных в процессе стажировки материалов, достигнутых результатов стажировки;

и т.д.

Разработчик

(подпись)

И.О.Фамилия

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры _____ 20 ____ № ____.
(название кафедры)

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании НМС академии. Протокол от _____ 20 ____ № ____.

Заведующий кафедрой _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Форма направления на стажировку

На бланке учреждения образования

Ректору
Государственного учреждения
образования «Академия
последипломного образования»

**НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ
РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

Учреждение образования _____ направляет
(полное название учреждения образования)

(Фамилия, имя, отчество (полностью))

(должность)

для освоения содержания образовательной программы стажировки руково-
дящих работников и специалистов по учебной программе _____

(название учебной программы)

Срок прохождения стажировки с _____ 20__ по _____ 20__

Форма получения образования – _____
(форма получения образования)

Руководитель
учреждения образования _____
(подпись)

И.О.Фамилия

Форма договора о стажировке

ДОГОВОР № _____ о стажировке руководящего работника (специалиста) за счет средств республиканского (местного) бюджета

«__» _____ 20__ г.

г. Минск

Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования» в лице _____ действующего на основании _____ именуемое в дальнейшем Учреждение образования, с одной стороны, гражданин

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

именуемый в дальнейшем Стажер, с другой стороны, и _____

(полное наименование организации, имеющей потребность в стажировке руководящего работника (специалиста))

в лице _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

действующего на основании _____
(устав или доверенность, дата и номер утверждения, выдачи, регистрации)

именуемая в дальнейшем Заказчик, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора – стажировка руководящего работника (специалиста) в _____ форме получения образования.

(дневной, вечерней, заочной)

2. Срок получения образования составляет _____.

3. Права и обязанности сторон:

3.1. Учреждение образования имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса.

3.2. Учреждение образования обязуется:

зачислить Стажера для получения образования приказом руководителя Учреждения образования и обеспечить его прохождение стажировки в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

обеспечить при наличии мест иногороднего Стажера местом проживания в общежитии.

3.3. Стажер имеет право на стажировку в соответствии с пунктом 1 настоящего договора.

3.4. Стажер обязуется:

добросовестно относиться к освоению содержания образовательной программы стажировки руководящего работника (специалиста);

выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов Учреждения образования;

бережно относиться к имуществу Учреждения образования.

4. Ответственность сторон:

4.1. за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.2. Стажер несет ответственность перед Учреждением образования за причинение вреда имуществу Учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5. Дополнительные условия договора (по договоренности сторон):

6. Заключительные положения:

6.1. настоящий договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.2. договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

6.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями.

6.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при недостижении согласия – в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Учреждение образования	Стажер	Заказчик
Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования» 220040 ул. Некрасова, 20, г. Минск УНП 100377863, ОКПО 05897147 Р/с 3604900005444 В филиале № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк» МФО 153001614 Руководитель _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))	_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) Адрес: _____ Документ, удостоверяющий личность (вид, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)) _____ _____ _____ _____	_____ (полное наименование) Местонахождение: _____ Банковские реквизиты: _____ Руководитель _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) _____ (подпись)
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	

ДОГОВОР № _____
о стажировке руководящего работника (специалиста) на платной основе

«__» _____ 20__ г.

г. Минск

Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования» в лице _____
 действующего на основании _____
 именуемое в дальнейшем Учреждение образования, с одной стороны, гражданин

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

именуемый в дальнейшем Стажер, с другой стороны, и _____
 _____ (наименование юридического лица,

_____ фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания)

_____ индивидуального предпринимателя, собственное имя, фамилия, отчество (если таковое имеется)

_____ физического лица, осуществляющего оплату обучения)

в лице _____
 _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

действующего на основании _____
 _____ (устав или доверенность, дата и номер утверждения, выдачи, регистрации)

в дальнейшем именуемый(ое) Плательщик, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора – стажировка руководящего работника (специалиста) в _____
 _____ форме получения образования.

_____ (дневной, вечерней, заочной)

2. Срок получения образования составляет _____.

3. Стоимость обучения определяется исходя из затрат на обучение, утверждается приказом руководителя Учреждения образования и на момент заключения настоящего договора составляет _____
 _____ белорусских рублей.

_____ (сумма цифрами и прописью)

4. Порядок изменения стоимости обучения.

Стоимость обучения, предусмотренная настоящим договором, может изменяться в случаях, установленных действующим законодательством республики Беларусь.

Изменение стоимости обучения утверждается приказом руководителя Учреждения образования, который в течение 3 календарных дней доводится до сведения Стажера и Плательщика.

В случае увеличения стоимости обучения _____
 _____ (Стажер, Плательщик)

производит доплату разницы в стоимости не позднее 5 календарных дней со дня издания соответствующего приказа руководителя Учреждения образования.

5. Порядок расчетов за обучение.

Оплата за обучение на основании настоящего договора осуществляется

(Стажером, Плательщиком)

на текущий (расчетный) счет 3632900005559, в филиале 514 ОАО «АСБ Беларусбанк», код 614 УНН 100377863 ОКПО 05897147.

Учреждения образования в срок с _____ до _____
в размере _____ белорусских рублей.
(сумма цифрами и прописью)

6. Права и обязанности сторон:

6.1. Учреждение образования имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь;

6.2. Учреждение образования обязуется:

зачислить Стажера для получения образования приказом руководителя Учреждения образования и обеспечить его прохождение стажировки в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

обеспечить при наличии мест иногороднего Стажера местом проживания в общежитии;

6.3. Стажер имеет право на стажировку в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

6.4. Стажер обязуется:

добросовестно относиться к освоению содержания образовательной программы стажировки руководящего работника (специалиста);

выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов Учреждения образования;

бережно относиться к имуществу Учреждения образования;

производить оплату стоимости обучения в сроки, установленные настоящим договором;

6.5. Плательщик обязуется осуществлять оплату за обучение в сроки, установленные настоящим договором.

7. Ответственность сторон:

7.1. за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

7.2. Стажер несет ответственность перед Учреждением образования за причинение вреда имуществу Учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. Дополнительные условия договора (по договоренности сторон):

Форма приказа о стажировке

О зачислении

На основании направления _____

(наименование направляющей организации)

от _____ 20__ № _____, личного заявления работника и договора о стажировке руководящего работника (специалиста) за счет средств республиканского (местного) бюджета (на платной основе)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ 20__ для освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов по учебной программе _____

(тема учебной программы)

в группу № _____ на период получения образования с _____ по _____ в заочной форме:

1. Ф.И.О. }
2. Ф.И.О. } в алфавитном порядке
...

2. Назначить руководителем стажировки _____

(Фамилия, имя, отчество руководителя стажировки, должность, ученая степень, ученое звание)

3. Итоговую аттестацию стажеров провести в форме защиты отчета о результатах стажировки _____ 20__ .

(число, месяц)

4. Утвердить комиссию по приему отчета о результатах стажировки в следующем составе:

Ф.И.О. (полностью), должность, ученая степень, ученое звание;

...

5. Учет учебной нагрузки руководителю стажировки и членам комиссии произвести в соответствии с существующими нормами.

6. Возложить ответственность за организацию и проведение стажировки на _____,

(И.О.Ф. декана факультета,

заведующего кафедрой)

Проректор по учебной работе академии

(Первый проректор академии)

(подпись)

И.О.Фамилия

Форма плана стажировки

Государственное учреждение образования
«Академия последипломного образования»

План стажировки

1. Ф.И.О. стажера _____

2. Наименование учебной программы: _____

3. Сроки прохождения стажировки с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

И.О.Фамилия

_____ 20__

Стажер _____
(подпись)

И.О.Фамилия

_____ 20__

Форма оформления титульного листа отчета

Министерство образования Республики Беларусь
Государственное учреждение образования
«Академия последипломного образования»

**ОТЧЕТ
о прохождении стажировки**

(фамилия, имя, отчество стажера)

(наименование учреждения образования, где проходила стажировка, сроки стажировки)

(наименование учебной программы стажировки)

Форма оформления последующих листов отчета

ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения) по направлениям профильным кафедре
2. Цели стажировки

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Выполнение плана стажировки
2. Основные научные, учебно-методические и производственные результаты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке.
2. Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и дальнейшему использованию результатов стажировки.

Стажер _____

_____ (подпись стажера)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ 20__

Отзыв руководителя стажировки от академии

Степень соответствия учебной деятельности стажера целям и задачам стажировки согласно утвержденной учебной программе стажировки

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

Рекомендации по применению результатов стажировки в организации и по месту работы стажера _____

Руководитель стажировки

(должность руководителя стажировки)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Отчет заслушан и утвержден, /отклонен/ на заседании кафедры
_____, протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.О.Фамилия

_____20_____

Форма приказа об отчислении

Об отчислении

В связи с получением образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить _____ стажеров группы
(число, месяц, год)

№ _____, освоивших содержание образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов в период получения образования с _____ по _____ в _____ форме и

форма выдать свидетельство о стажировке:

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Ф.И.О. 2. Ф.И.О. 3. Ф.И.О. ... | } | в алфавитном порядке (в дательном падеже) |
|--|---|---|

Проректор по учебной работе академии

(Первый проректор академии)

(подпись)

И.О. Фамилия

**Форма листа учета учебной нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

Государственное учреждение образования
«Академия последипломного образования»

Факультет _____

Учет учебной нагрузки,
выполненной руководителем стажировки гр. № _____

Дата	Кол-во часов	Содержание работы	Подпись руководителя

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

И.О.Фамилия

_____20__

Декан факультета _____

(подпись)

И.О.Фамилия

_____20__

Библиография

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании;
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954 «Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов»;
3. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28.07.2011 № 198 «Об утверждении Положения об учреждении дополнительного образования взрослых»;
4. Приказ Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений» от 24 ноября 1999 года № 699.
5. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24.12.2013 № 135 «Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении образовательных программ дополнительного образования взрослых».