



Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
**«Институт социально-экономического образования»**

620049, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Софьи Ковалевской, д.3, к. 317

Тел.: 8-922-182-82-18. E-mail: ise-obr@mail.ru Официальный сайт: www.ise-obr.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУДПО «ИСЭО»

И.В.Брызгалов

«01» января 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о стажировке обучающихся**

Настоящее положение разработано для организации и прохождения стажировки обучающихся Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт социально-экономического образования» (ЧУДПО «ИСЭО»), далее Институт.

Положение определяет стажировку, как форму повышения квалификации и определяет порядок прохождения, форму отчетности, требования к результатам стажерской практики.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2000 г. № 213, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610, Законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском образовании» от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования.

1.2. Под стажировкой обучающихся понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практике-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогов. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ**

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций работников физической культуры.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- подготовка работников, в первую очередь, по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;

- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов и т.п.;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

#### 3.1. Содержание стажировки определяется:

- содержанием образовательной программы переподготовки и содержанием программы стажировки в данном образовательном учреждении;

#### 3.2. Стажировка предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

3.3. Программы стажировки должны иметь структуру в соответствии с образцом, представленным в Приложении 2.

### 4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

4.1. Данное Положение распространяется на следующие формы прохождения стажировки: с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности и по индивидуальной программе.

4.2. Стажировка осуществляется в форме однократного обучения, в одной организации.

4.3. Общий объем стажировки, составляет не менее 72 часов.

4.4. Стажировка осуществляется в соответствии с индивидуальным планом в рамках обучения по программам профессиональной переподготовки, содержание, которого соответствует содержанию образовательной программы.

4.5. Стажировку обязаны проходить обучающиеся не имеющие опыта работы по профилю образовательной программы.

4.6. Подбор организации и подписание организационных и отчетных документов о прохождении стажировки возлагается на обучающегося по месту жительства в соответствии с требованиями (формами) Института.

### 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ

5.1. По результатам прохождения стажировки стажером оформляется дневник о прохождении стажировки, подписанный руководителем принимающей организации (Приложение 1).

5.2. При невозможности завершения стажировки по уважительным (болезнь и другие) и иным причинам - справка с указанием соответствующих причин, подписанная руководителем принимающей организации.

5.3. После прохождения стажировки обучающийся представляет в Институт (до сроков окончания обучения) следующие документы:

- документ (договор) о прохождении стажировки (приложение 3);
- дневник включающий отчет, составленный обучающимся по итогам стажировки (приложение 1).

- выполненная программа стажировки (приложение 2).

5.4. Без представления в Институт вышеперечисленных документов обучающийся считается не прошедшим стажировку.

5.5. Результаты стажировки учитываются при аттестации обучающегося.



«Согласовано»

«Утверждаю»  
Директор  
ЧУДПО «ИСЭО»

\_\_\_\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
г.

\_\_\_\_\_ И.В. Брызгалов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

### ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

ФИО слушателя:

Наименование программы дополнительного профессионального образования:

**Цель стажировки:**

**Название организации, в которой проводится стажировка:**

**Руководитель стажировки от Института:**

**Руководитель стажировки от организации:**

**Сроки стажировки:**

**Общее количество часов:**

1. Занятия и консультации в ЧУДПО «ИСЭО»

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

2. Самостоятельное (методическое) изучение проблемы, направления, темы:

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

3. Работа в организации:

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

## ДОГОВОР о стажировке слушателя

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт социально-экономического образования» (ЧУДПО «ИСЭО»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии 66Л01 № 0003057 от 17 февраля 2010 года, регистрационный № 3493, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора Брызгалова Игоря Вячеславовича, действующей на основании Устава,

и

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_, действующего (щей) на основании \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Организация»,

и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Стажер», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### Предмет договора

1. Предметом договора является организация и проведение на базе Организации стажировки Стажера, обучающегося в Центре по программе дополнительного профессионального образования.

### Срок и условия стажировки

2. Срок стажировки составляет с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с продолжительностью рабочей недели 36 часов.

3. Место прохождения стажировки

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения Организации)

### Обязанности сторон

4. Институт направляет, а Организация принимает Стажера для прохождения стажировки в сроки, определенные настоящим договором, в соответствии с программой стажировки.

5. Организация обязуется:

- 1) Назначить руководителя стажировки из числа работников Организации.
- 2) Предоставить стажеру рабочее место, оборудованное в соответствии с правилами и нормами охраны труда.
- 3) Создать надлежащие условия для выполнения Стажером программы стажировки, не допускать привлечения его к выполнению работ, которые не соответствуют программе стажировки.
- 4) Предоставить Стажеру возможность пользоваться информационно-библиотечными ресурсами, документацией, необходимой для выполнения программы стажировки.
- 5) Не привлекать Стажера к сверхурочным работам и не направлять их в командировки, не связанные с выполнением индивидуальной программы стажировки.
- 6) Обеспечить Стажера письменным отзывом по результатам прохождения им стажировки за подписью руководителя стажировки от Организации.

6. Институт обязуется:

- 1) Назначить руководителя стажировки из числа работников Института.
- 2) Осуществлять методическое руководство, сопровождение и контроль прохождения стажировки в соответствии с Положением об организации и проведении стажировки, действующим в Институте.

7. Стажер обязуется:

- 1) Овладеть видами работ, предусмотренными программой стажировки.
- 2) Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда и правил пожарной безопасности Организации.
- 3) Бережно относиться к имуществу Организации.
- 4) Вести и своевременно представлять Институту документацию, установленную Положением об организации и проведении стажировки, действующим в Институте.

#### **Внесение изменений в договор и расторжение договора**

8. Изменения в договор вносятся по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения к договору.
9. В случае возникновения обстоятельств, которые определяют необходимость расторжения договора, сторона должна сообщить об этом другой стороне не позднее, чем за десять дней до дня расторжения.
10. Действие договора прекращается:
  - 1) по истечении срока его действия;
  - 2) по соглашению сторон;
  - 3) по инициативе одной из сторон до окончания срока его действия в случае нарушения или невыполнения другой стороной его условий.

#### **Заключительные положения**

11. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания сроков стажировки, указанных в пункте 2 настоящего договора.
12. Договор составляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### **Адреса и подписи сторон**

##### **Институт:**

ЧУДПО "ИСЭО"  
ОГРН 1086600001124, ИНН  
6670206030,  
КПП 667001001  
620049, Свердловская область, г.  
Екатеринбург, ул. Софьи Ковалев-  
ской, д.3, к. 317  
Банк получателя: ГРКЦ ГУ ЦБ Банка  
России по Свердловской обла-  
сти, БИК 046577795,  
ИНН 6608008004, ОГРН  
1026600000350  
Получатель: ЧУДПО "ИСЭО"  
ОАО «УБРИР», 620026, Екатерин-  
бург, Куйбышева, 95. к/счет  
30101810900000000795  
р/счет: 40703810562200000009  
Тел.: 8-922-182-82-18.

##### **Организация:**

##### **Реквизиты Принимающей Организации**

##### **Стажер:**

(фамилия, имя, отчество)  
(адрес места жительства,  
контактный телефон)  
(паспорт серия, №, кем и  
когда выдан)

Директор

\_\_\_\_\_ И.В. Брызгалов

Директор

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)