

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**



**«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»**

ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-124

**О стажировке обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский
ГАУ»  **Е.Е. Малиновская**
«21» февраля 2024 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«21» февраля 2024 г.
(протокол № 07)

Принято с учетом мнения
объединенного профкома
сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
(протокол № 06 от «06» февраля 2024 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Уставом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее — Университет).

1.2. Стажировка обучающихся направлена на повышение эффективности образовательного процесса и расширение возможностей для приобретения ими опыта производственной деятельности.

1.3. Стажировка — это практическая деятельность обучающегося, направленная на приобретение нового опыта, решения профессиональных задач и закрепления компетенций, формируемых в результате теоретической и практической подготовки в Университете.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка обучающихся проводится в организациях, сфера экономической деятельности которых соответствует видам профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник конкретной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования (далее — профильная организация, стажировочная площадка).

2.2. Инициатива организации стажировки может исходить от профильной организации, от Университета, от обучающегося, от группы обучающихся.

2.3. Стажировка проводится на основании трехстороннего договора между Университетом, профильной организацией и обучающимся.

2.4. Направление на стажировку оформляется приказом ректора с указанием лиц, ответственных за организацию и проведение стажировки от Университета.

2.5. Проекты приказов о проведении стажировки разрабатывает руководитель структурного подразделения (факультета, института, колледжа), согласовывает их с курирующим проректором.

2.6. Приказы издаются на основании договоров, заключенных между Университетом, профильной организацией и обучающимся, с приложением программы стажировки (приложение 1).

2.7. Университет заблаговременно согласовывает с профильной организацией тему.

программу, сроки стажировки.

2.8. Продолжительность стажировки определяется программой стажировки и не может быть менее 3 дней (16 часов).

2.9. На стажировку направляются обучающиеся, добровольно изъявившие желание пройти стажировку в профильной организации. Если количество желающих пройти стажировку превышает количество мест, предоставляемых стажировочной площадкой или предусмотренных программой стажировки, то осуществляется отбор наиболее подготовленных и мотивированных обучающихся.

2.10. Если стажировочной площадкой выступает профильная организация, с которой Университет связан договором о целевом приёме (о целевой подготовке), приоритет имеют студенты - кандидаты на стажировку, обучающиеся по целевой квоте от данной организации.

2.11. В случае длительной стажировки на период ее проведения обучающиеся переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану, который разрабатывается руководителем ООП и утверждается в установленном в Университете порядке.

2.12. Если время стажировки совпадает со сроком производственной практики, с профильной организацией дополнительно заключается договор о проведении практики, а обучающийся, кроме программы стажировки, выполняет программу практики.

2.13. Документы по практике обучающийся предоставляет на кафедры в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.14. Профильная организация назначает руководителя стажировки из числа квалифицированных специалистов, который разрабатывает план и график стажировки, организует проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда, контролирует выполнение обучающимся плана стажировки, оказывает консультации, составляет характеристику на обучающегося.

2.15. Профильная организация обеспечивает прохождение обучающимся инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

2.16. В случае получения обучающимся травмы составляется акт по форме Н-1, о чем Профильная организация немедленно извещает Университет.

2.17. Во время стажировки работа стажера предполагает освоение тех областей профессии, которые не могут быть освоены при обучении в университете и наиболее интересны обучающемуся.

2.18. По результатам стажировки обучающийся готовит письменный отчет о выполнении своего индивидуального задания стажировки, который согласовывается с руководителями от профильной организации и от Университета.

Затем в Университете проводится защита отчета о стажировке. Для защиты отчета факультетом (институтом, колледжем) формируется комиссия из не менее 3-х человек из числа ППС. Также в комиссию желательно привлекать представителя профильной организации.

2.18. По итогам стажировки обучающемуся выдается документ, подтверждающий прохождение стажировки и выполнение программы. Документ по решению обучающегося может размещаться в его портфолио и учитывается при рейтинговании студентов.

3. Меры социальной поддержки

3.1. На период стажировки за обучающимся сохраняется право на получение всех видов стипендий и иных мер социальной поддержки, назначенных приказом ректора.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию и проведение стажировки устанавливается в договоре, который стороны заключают перед её проведением.

4.2. Обучающиеся, направленные на стажировку, не освобождаются от обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению

индивидуального учебного плана (при наличии).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения, принятого Ученым советом.

5.3. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о стажировке обучающихся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, утвержденное 24.08.2022., утрачивает силу.

Приложение №1 к Положению о
стажировке обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ».

Договор о совместной деятельности по организации и проведению стажировки
обучающихся

г. Иваново

_____20____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «*Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет*» (ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»), именуемое в дальнейшем «Университет», на основании лицензии (Л035-00115-37/00118994, выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 28.01.2016г) и свидетельства о государственной аккредитации (серия 90A01 № бланка 0004030 регистрационный № 3799 от 06.06.20236 г., выдано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), в лице ректора **Малиновской Екатерины Евгеньевны**, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____

/наименование предприятия, организации/
именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____
_____ / должность, Ф.И.О. руководителя/
действующего на основании _____ с другой стороны, и
_____ /Устава, доверенности и т.д./

обучающегося _____
_____ /курса, специальности (направления подготовки)/
с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Университет и Организация обязуются совместно организовать и провести стажировку обучающихся очной формы обучения в соответствии с направлением подготовки обучающихся.
- 1.2. Целью проведения стажировки является создание условий для приобретения обучающимся дополнительного опыта решения профессиональных задач и формирования компетенций по направлению подготовки (специальности) _____
- 1.3. Настоящий договор носит безвозмездный характер.

2. Обязательства сторон

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Своевременно согласовать с профильной организацией тему, программу и сроки проведения стажировки.
- 2.1.2. Направить обучающегося на стажировку в установленном порядке.
- 2.1.3. При необходимости перевести обучающегося на основании его личного заявления на индивидуальный учебный план (для выполнения программы длительной стажировки).
- 2.1.4. Поддерживать постоянную связь с руководителем стажировки от профильной организации.

2.2. Профильная организация обязуется:

- 2.2.1. По согласованию с Университетом принять на стажировку обучающегося с _____ по _____ 20____ г.
- 2.2.2. Назначить обучающемуся руководителя из числа квалифицированных специалистов профильной организации. Провести инструктаж по безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. В случае производственной травмы составить акт по форме Н-1 и немедленно известить Университет.
- 2.2.3. Обеспечить обучающемуся доступ к справочным материалам и документации профильной организации, необходимой для выполнения программы стажировки.
- 2.2.4. По результатам стажировки выдать документ, подтверждающий прохождение стажировки, отражающий тему, сроки, продолжительность, объем и качество выполнения программы стажировки _____.

2.3. Обучающийся обязуется:

- 2.3.1. Самостоятельно и ответственно выполнять на должном профессиональном уровне программу стажировки.
- 2.3.2. Выполнять правила внутреннего распорядка Организации и требования техники безопасности на рабочем месте.

2.3.3. По окончании стажировки подготовить отчет о стажировке и представить его в Университет.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 20 ____ г.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют юридическую силу только в том случае, если они рассмотрены в течение 10 дней, оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием чрезвычайных обстоятельств.

5. Прочие условия

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Профильная организация:	ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»:
_____ (наименование организации, предприятия)	153012 г. Иваново, ул. Советская, 45 ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
Исполнитель: _____	тел. (факс) (4932) 32-81-44, 32-66-97
Руководитель организации (предприятия)	Ректор _____ Е.Е.Малиновская
« ____ » _____ 20 ____ М.П.	Декан факультета _____ Директор института _____
	« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Год
рождения: _____

Паспортные
данные: _____

Подпись:

« ____ » _____ 20 ____

Ректор _____

Руководитель организации (предприятия)

«_____» _____ 20____
М.П.

Е.Е.Малиновская

Декан факультета

Директор
института _____

«_____» _____ 20____ г.
М.П.

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Год
рождения: _____

Паспортные
данные: _____

Подпись:

«_____» _____ 20____

Лист согласования

Проект Положения ПВД-124 «О стажировке обучающихся ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» вносит:

Гл. специалист по качеству образования УМУ
«19» февраля 2024 г.

 - Н.В. Евсеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности
и воспитательной работе
«19» февраля 2024 г.

 А.Л. Тарасов

Начальник учебно-методического управления
«19» февраля 2024 г.

 О.С. Пхенда

Директор института
ветеринарной медицины и биоинженерии
«19» февраля 2024 г.

 Н.А. Голубева

Декан инженерно-экономического факультета
«19» февраля 2024 г.

 Н.В. Муханов

Декан факультета прикладных
и фундаментальных агробιοтехнологий
«19» февраля 2024 г.

 О.В. Галкина

Начальник управления правовой, кадровой
и закупочной деятельности
«19» февраля 2024 г.

 А.М. Кислицына

Должность

« ____ » _____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Должность

« ____ » _____ г.

подпись

И.О. Фамилия

[illegible]