

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-124

**О стажировке обучающихся ФГБОУ ВО
Ивановская ГСХА**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор

«29» мая 2020 г.

Д.А. Рябов

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«29» мая

Принято с учетом мнения
студенческого совета,
и профкома студентов, аспирантов и
сотрудников ФГБОУ ВО Ивановская
ГСХА (протокол № 40 от 19 мая 2020г)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру подготовительной работы и организацию прохождения обучающихся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА стажировки в Российской Федерации и за рубежом (далее – Стажировка).

1.2. Стажировка обучающихся очной и заочной формы обучения направлена на повышение эффективности образовательного процесса и получения обучающимся опыта производственной деятельности.

1.3. Целями стажировки являются:

- приобретение и повышение профессионального уровня подготовки, квалификации по специальности обучения и совершенствования практических навыков;
- участие в международных образовательных программах и проектах; совершенствование знания иностранного языка и знакомство со страной пребывания; повышение культурного и общеобразовательного уровня.

Во время стажировки выявляются деловые и профессиональные качества обучающегося, что имеет большое значение при трудоустройстве выпускника.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об образовании» № 127-ФЗ от 10.01.1992, Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА.

2. Требования к стажерам

2.1. К участию в стажировках допускаются обучающиеся, удовлетворяющие следующим условиям:

- не имеющие академической задолженности, положительно себя зарекомендовавшие за время обучения в ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и имеющие рекомендацию деканата;
- способные на самостоятельное интенсивное изучение дисциплин и досрочное выполнение учебного плана соответствующего курса до выезда на стажировку;
- не имеющие медицинских противопоказаний и не состоящие на диспансерном учете;

- для зарубежных стажировок – способные оплатить затраты, связанные с участием в Программе и выездом за рубеж (при условии отсутствия возмещения затрат принимающей стороной)
- для зарубежных стажировок – обладающие достаточным знанием иностранного языка, необходимым практическим опытом и удовлетворяющие иным условиям конкретных Программ зарубежных стажировок;

Прохождение зарубежной практики возможно только при наличии у обучающегося заграничного паспорта. Заграничный паспорт является персональным документом, удостоверяющим личность и дающим возможность заграничной поездки, оформление заграничного паспорта полностью лежит на лице, намеревающемся выехать за рубеж.

2.2. Обучающийся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, участник программы зарубежной стажировки, принимает на себя следующие обязательства.

а) перед выездом за рубеж

- присутствовать на всех организационных мероприятиях Международного отдела (далее – МО), касающихся соответствующей Программы стажировки или обучения, и строго следовать его рекомендациям;
- передать в Международный отдел для приказа ректора справку из деканата об отсутствии у него академических задолженностей по текущему семестру;
- получить на кафедре, ответственной за практику на соответствующем курсе, индивидуальное задание на период стажировки и индивидуальный график обучения.

б) после возвращения из-за рубежа

- своевременно приступить к учебным занятиям;

в 2-х недельный срок после завершения стажировки/обучения отчитаться по результатам в МО. 2.3. Иные обязанности стажера изложены в соответствующих контрактах и договорах с зарубежным партнером МО ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и (или) его представителем в России, а также в Программах стажировок.

3. Организация стажировки

3.1. Организацией выезда обучающихся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА на стажировку в пределах Российской Федерации занимается деканат факультета вместе с организацией (предприятием) партнером по стажировке. Деканат занимается набором кандидатов, организационным и информационным обеспечением стажировки до момента выезда студентов из г. Иваново.

3.2. Организацией выезда обучающихся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА за рубеж занимается Международный отдел вместе с зарубежным партнером или его представителем в России. Организацию стажировки в стране пребывания обеспечивает иностранный партнер и (или) его официальный представитель в России, партнер ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА.

Предварительный набор и конкурсный отбор кандидатов на поездку производится Международным отделом и кафедрой иностранных языков ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА после согласования кандидатур с деканатами.

Международный отдел ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА занимается набором кандидатов, организационным и информационным обеспечением зарубежных поездок до момента выезда студентов из г. Иваново.

3.3. Стажировка студентов проводится на сельскохозяйственных и промышленных предприятиях, а также в научных учреждениях зарубежных стран в соответствии с типовыми трехсторонними договорами: между академией, предприятием и обучающимся.

Инициатива проведения стажировки может исходить как от Предприятия, так и от академии.

Академия заблаговременно согласовывает с Предприятием кандидатуры студентов, направляемых на стажировку, календарные сроки и программу стажировки.

3.4. Разрешение на прохождение стажировки оформляется приказом ректора при наличии официального соглашения о сотрудничестве ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА с данной организацией, либо иного подписанного уполномоченными на то представителями ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и данной организации документа (меморандума, протокола о намерениях сотрудничества и т.п.), указывающего на намерения осуществлять совместную деятельность по подготовке высококвалифицированных кадров.

3.5. Приказы о проведении стажировки составляются по единым требованиям, согласовываются с проректором по учебной и международной работе, главным бухгалтером, заведующим организацией практики.

3.6. Приказы издаются на основании договоров, заключенных между академией, предприятием и студентом.

3.7. На период стажировки студенту разрешается обучение по индивидуальному графику, в том числе выполнение курсовых работ (проектов), сдача зачетно-экзаменационной сессии, перенос сроков практики. (Приложение №1)

3.8. Индивидуальный график обучения – это форма и организация учебной деятельности студентов академии, при которой обучающийся часть или все дисциплины, предусмотренные рабочим учебным планом текущего семестра осваивает самостоятельно. Индивидуальный график обучения позволяет отдельным категориям студентов выполнить программные требования дисциплин в индивидуально установленные сроки (за один семестр). При этом текущий контроль учебных достижений студентов, и промежуточная аттестация также могут проводиться индивидуально. Индивидуальный график обучения согласовывается с преподавателями, которые разрабатывают технологическую карту дисциплины, предоставляют студенту учебно-методические материалы дисциплин, фонды контроля заданий (оценочных средств), порядок начисления рейтинговых баллов, определяют задания для самостоятельной работы студента, расписание консультаций и сроки контроля. (Приложение №2)

3.9. Декан готовит проект распоряжения о переводе студента на индивидуальный график обучения, который визируется проректором по учебной и международной работе.

3.10. По окончании стажировки в двухнедельный срок студент представляет в деканат отчет по утвержденной форме, заверенный руководителем программы стажировки. В отчете должна содержаться характеристика студента в виде краткого отзыва о выполнении им программы стажировки, получении профессиональных и организационных навыков, участии в производственной и общественной деятельности предприятия. (Приложение №3)

3.11. Если время стажировки совпадает со сроком производственной практики, с Предприятием дополнительно заключается типовой Договор на проведение производственной практики студентов, а студент, кроме программы стажировки, выполняет программу практики. Документы по практике (отчет, дневник, характеристику, направление) стажер предоставляет на кафедры в сроки, установленные графиком учебного процесса.

4. Финансирование поездки

4.1. Основные затраты, связанные с участием в Программах стажировок несут сами студенты, участники программ, за исключением случаев, когда расходы покрывает принимающая сторона.

4.2. Расходы ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА на организацию международной деятельности, в том числе зарубежных стажировок и обучения, включают затраты академии на услуги связи (телефон, факс, электронная почта, доступ к сети Интернет); прием в ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА представителей зарубежных программ и иностранных делегаций; служебные командировки сотрудников МО; расходные материалы, обслуживание, ремонт и модернизацию оргтехники МО; тиражирование необходимых для зарубежных стажировок документов и информации, а также почтовые, канцелярские, хозяйственные и иные расходы МО обеспечивающие его деятельность в соответствии с «Положением о международном отделе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА».

4.3. Расходы ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА на организацию международной деятельности оплачиваются ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и частично возмещаются самими студентами, участниками программ МО ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, перед их выездом за рубеж на основании соответствующего приказа ректора и утвержденных смет.

5. Правовые отношения сторон (ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, студент, зарубежный партнер)

5.1 Права и обязанности по организации зарубежной стажировки определяются договором об оказании услуг информационного обеспечения практики в зарубежной организации между ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и студентом, желающим выехать за рубеж.

5.2. При заключении студентом договора об оказании услуг информационного обеспечения практики в зарубежной организации-партнере ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА берет на себя обязательства по предоставлению услуг связи, касающихся информационной поддержки студента в зарубежной организации-партнере, консультировании студента о порядке оформления визы, информированию о маршрутах к месту назначения и содействию в организации трансферта.

5.3. Студент имеет право выехать на стажировку за рубеж только после выхода соответствующего приказа ректора.

5.4. За решение консульства при оформлении визы и решения сотрудников погранично-таможенного контроля при пересечении границы зарубежного государства ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА ответственности не несет.

5.5. Правовые отношения ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и зарубежной организации, принимающей студента, определяются действующим договором о сотрудничестве между ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и данной зарубежной организацией.

5.6. Права и обязанности студента, выехавшего за рубеж, определяются законодательством страны-пребывания, а также правилами внутреннего распорядка организации, в которой находится студент.

Приложение №1

Шаблон заявления о переводе на индивидуальный график обучения

Ректору ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессору Д.А Рябову

от _____,
(Ф.И.О. полностью)
студента(ки) _____ курса _____ группы

_____ факультета,
обучающегося(щейся) по специальности /
направлению _____,
(специализация / профиль _____),
по _____ форме обучения
(очной, заочной)
на _____ основе обучения,
(бюджетной, договорной)
проживающего(щей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____ семестре 20__ -
20__ учебного года в связи с _____.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному графику ознакомлен(а)

Приложение: копия зачетной книжки.

« ____ » _____ г. _____

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР

(подпись)

« ____ » _____

(И.О. Фамилия)

_____ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
_____ факультета¹

(подпись)

« ____ » _____

(И.О. Фамилия)

_____ г.

Приложение №2

Утверждаю

Декан _____

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

студента ____ курса, группы ____ очной формы обучения _____ факультета

направление подготовки _____ в семестре 20__-20__ учебного года

(ФИО студента)

№п/п	Наименование дисциплины по учебному плану	Форма контроля	Задание	Форма семестровой отчетности	Срок отчетности	ФИО преподавателя	подпись
1							
2							
3							

« ____ » _____ г.

Ф.И.О. студента

Форма Отчета по стажировке в Германии

1. Опишите хозяйство/хозяйства, в котором проходили стажировку : 1) Федеральная земля, адрес, ФИО шефа предприятия, название фермерского хозяйства. 2) Сельхозугодья хозяйства, ЖИВОТНЫЕ: породы, возраст, особенности содержания; РАСТЕНИЯ с которыми Вы работали (виды, какие работы выполняли); ТЕХНИКА: какая техника имеется в хозяйстве, на какой технике разрешали работать вам.
2. Расскажите о работе (постоянной), которую вы выполняли. Какие были дополнительные разовые и периодические поручения? Сколько часов длился ваш рабочий день? В каких мероприятиях в соответствии со специальностью обучения (ветеринария/зоотехния/агрономия/агроинженерия) вы участвовали? Какие новые профессиональные знания Вы приобрели?
3. Условия проживания: описать жилые и другие помещения, которыми вы могли пользоваться. Какие средства связи предоставлялись? Питание (каким образом вы питались – вместе с семьей или отдельно, какие продукты вам предоставлялись, сколько раз в день принимали пищу. Покупали ли себе продукты сами? Напишите, что вам особенно понравилось из немецких продуктов.).
4. Довольны ли вы остались оплатой и отношением к вам со стороны членов семьи, в которой вы жили?
5. Обращались ли вы во время практики за помощью в ЛОГО и к куратору?
6. Как проходило ваше общение на немецком языке, особенно в первый месяц? Какие трудности вы испытывали в общении с хозяевами и другими носителями немецкого языка? Как вы считаете, улучшились ли ваши знания по немецкому языку за период практики?
7. Какие семинары (вводный, образовательный, заключительный) вы посетили? Где проходили семинары? Какие вопросы рассматривались на семинаре? Какие были организованы экскурсии для стажеров? Выступали ли Вы на семинарах (по каким темам)?
8. Как вы проводили свободное время? Было ли у вас свободное время в течение дня? Сколько выходных у вас было в неделю? Как проводили свои выходные и как провели свой отпуск? Что нового узнали о Германии, о ее традициях, праздниках, достопримечательностях?
9. Заключение: Чему научились, что узнали нового? Считаете ли прохождение стажировки полезным для себя?

Лист согласования

Проект Положения ПВД-124 «О стажировке обучающихся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА» вносит:

Главный специалист по качеству образования УМУ
«25»мая 2020 г.

Н.В. Евсеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и международной работе
«25»мая 2020 г.

Д.С. Фомичев

Декан факультета агротехнологий и агробизнеса
«25»мая 2020 г.

А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве
«25»мая 2020 г.

Е.Н. Крючкова

Декан инженерного факультета
«25»мая 2020 г.

Н.В. Муханов

Начальник учебно-методического управления
«25»мая 2020 г.

П.А. Хохлов

Начальник международного отдела
«25»мая 2020 г.

Е.Г. Лапшина

Начальник юридической службы
«25»мая 2020 г.

Д.А. Филатов

