

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета
Ассоциации волонтерских
центров

А.П. Метелев

«25» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на проведение обучающих стажировок в сфере
гражданской активности и добровольчества (волонтерства) в рамках
Программы мобильности волонтеров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок проведения и условия участия в конкурсе на проведение обучающих стажировок в сфере гражданской активности и добровольчества (волонтерства) в рамках Программы мобильности волонтеров (далее – Конкурс), а также утверждает порядок предоставления и рассмотрения материалов, необходимых для участия в Конкурсе, порядок определения Победителей Конкурса.

1.2. Конкурс проводится на территории Российской Федерации в рамках Программы мобильности волонтеров (далее – Программа) в целях реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 7 декабря 2018 г. № 3.

1.3. Конкурс проводится ежегодно с 2021 по 2024 год. Подача заявок осуществляется непрерывно в течение года. Подведение итогов проходит 3 (три) раза в год.

Таблица

№ п/п	Период подачи заявки	Назначение даты
1	1 декабря – 31 января	январь
2	1 февраля – 31 марта	апрель
3	1 августа – 31 сентября	декабрь

1.4. Прием заявок на участие в первой волне Конкурса завершается 31 января, во второй волне – 31 марта, в третьей волне – 30 ноября в 21:59 по московскому времени. Информация и документы, поступающие после указанного времени, будут считаться не входящими в конкурс.

1.5. Консультационный центр конкурсных дел:

«Стажировка и ассистант РФ». В данной команде может принять участие зарегистрированное в качестве юридического лица некоммерческое предприятие, государственное или муниципальное бюджетное учреждение, реализующее добровольные акции граждан на территории чужого государства и оказания поддержки другим государствам в целях доброй воли Российской Федерации.

«Стажировка на базе СО НКО». В данной команде может принять участие социальное предприятие, некоммерческая организация, реализующая социальную деятельность в рамках территории Российской Федерации.

1.6. Организатором Конкурса является Ассоциация волонтерских центров (далее – Организатор).

1.7. Организатором конкурса является:

– руководитель (директор), ответственный за проведение этапов

Конкурса:

- формирование заявки на участие;
- утверждение списка Участников Конкурса;
- консультирование Участников Конкурса по всем вопросам участия;
- прикладные и утверждение составов Экспертной комиссии и жюри оценки.

Члены:

– «Стаж.орг» – уполномоченный оператор, отображающий из списка кандидатов, поданных заявку на сайте ЮФК «ДОБРО.РУ»;

– «ФИС «ДОБРО.РУ»» – информационная система в сфере развития добровольчества (волонтерства) «ДОБРО.РУ»;

«Информационно-аналитический приемный портал» и «Механизм процедуры для оценки принятой управленческих решений», а также терраситивная платформа развития, которая позволяет достичь целей в области поддержки и развития добровольчества (волонтерства) и гражданскому участию на региональном уровне.

1.10. Информационно-аналитический приемный портал «Механизм процедуры для оценки принятой управленческих решений» и «Механизм платформы развития» являются частью ФИС «ДОБРО.РУ» и находятся в собственности ресурсах Организатора.

1.11. Победителям Конкурса будут предоставлены следующие цели на период, включенный в субсидию, предоставляемую из государственного бюджета на срок не более 12 месяцев в соответствии с условиями конкурса, а также задачами поддержки в организациях Стаж.орг. и наборе участников.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – выявить и пригласить лучших практик в сфере социальной поддержки и развития социально ориентированных некоммерческих организаций, социальной активности и добровольчества (волонтерства) в субъектах Российской Федерации, с целью их дальнейшей работы с детьми и приемными семьями, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления.

2.2. Задачи Конкурса

определение лучших практик, реализующих добровольчество и развитие культуры, спорта и системы образования систем государственного управления, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления, а также в сфере культуры, спорта и системы образования систем государственного управления.

некоммерческих организаций, на базе и территории которых будут проводиться мероприятия:

– получение информации по программам Стажировок, разработка программ Стажировок;

– инициативы компаний-партнеров, направленные на обучение Стажеров, формирование у них необходимых навыков, знаний и компетенций для успешного выполнения возложенных на них задач по транзитивным целям. Проекты и технологии развития социальной ответственности, добровольства (волонтерство), работы волонтеров, стажировочных программ в целях организации

3. Порядок подачи Заявки на участие в Конкурсе

3.1. Для участия в Конкурсе участникам следует Заявку на ЕЭО «DOBAO.RU» в разделе «Конкурс» в соответствии с условиями, установленными Положением.

3.2. На сайте заявителя должна быть доступна информация в отношении ЕЭО «DOBAO.RU» или на электронной почте уведомление о допуске Заявки на конкурсной основе или информация о необходимости доработки Заявки.

3.3. Для участия в конкурсе «Общественное участие в ЕЭО» Заявка должна содержать следующие документы, размещенные на сайте конкурсанта в формате PDF:

1) официальную информацию об Участнике Конкурса и об организации, на базе которой планируется проведение мероприятия;

2) паспортные данные участника конкурса;

3) описание реализуемой социальной деятельности добровольцев;

4) описание программы стажировки;

5) сведения о территориальном охвате проекта (указание размера территории).

3.4. Для участия в номинации «Общественное участие в ЕЭО» заявка должна содержать следующую информацию:

1) описание деятельности организации, на базе которой планируется проведение Стажировки;

- 2) описание инфраструктуры обеспечения Стажировки;
- 3) письма на спецификации оборудования (при наличии);
- 4) описание программы стажировки;
- 5) сведения о заработной плате у Организатора стажировки.

1.5. К форме Заявки прилагаются следующие документы:

1) Программа Стажировки и Сведения об объеме средств, выделенных на Организацию и реализацию Стажировки, в формате doc или docx (см. Приложение № 3);

2) Копия Программы Стажировки и Специальный отчет об объеме средств, выделенных на Организатора на реализацию Стажировки за последние 12 месяцев (на момент организации Конкурса);

3) Копия свидетельства о регистрации некоммерческой организации/выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) Условно поддержка от органов исполнительной власти (для муниципальных образований – при наличии РОВ);

1.6. Заявка на участие в Конкурсе, поступившая в срок, указанной в пункте 1.5. настоящего Положения, размещенная на сайте «ЕИС» (WWW.RFL) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи Заявки. При этом в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения в том числе в укрупненном виде информации о размещении заявок, указанной в Положении.

1.7. Внесение изменений в Заявку не допускается.

1.8. Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления запроса по адресу Организатора образования Участия за Конкурсом об отмене Заявки.

1.9. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания приема заявок комиссией (комитетом) проводится оценка заявок.

Заявки. По результатам рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе Экспертная комиссия формирует и утверждает перечень Победителей Конкурса.

3.10. После утверждения перечня Победителей Конкурса Организатор публикует его на ИМЭ «ДОБРОДЕЛ» в разделе «Конкурсы» на официальном портале федерального портала (см. Таблицу 1).

4. Экспертная комиссия Конкурса

4.1. В целях рассмотрения заявок Заявки и подведения итогов Конкурса создается Экспертная комиссия, состав которой утверждается Организатором.

4.2. В состав Экспертной комиссии могут входить представители федеральных органов исполнительной власти, общественные деятели, лидеры добровольческих (волонтерских) объединений и общественные организации.

4.3. Оценка Заявок осуществляется членами Экспертной комиссии в ИМЭ «ДОБРОДЕЛ» путем заполнения оценочных листов в соответствии с критериями оценки.

4.4. Решение Экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявок должно быть принято Экспертной комиссией в течение 24-х часов со дня окончания Экспертной комиссии.

4.5. Экспертная комиссия определяет перечень Победителей Конкурса.

4.6. Перечень Победителей Конкурса утверждается Организатором.

5. Порядок оценки заявок Экспертной комиссией

5.1. Экспертная комиссия осуществляет оценку Заявок по двум основным направлениям: соответствие в рамках ИМЭ «ДОБРОДЕЛ» ОКЭ.

5.2. Экспертная комиссия осуществляет оценку всех Заявок в заявочной полевке, каждая из которых оценивается по 5-балльной шкале, где 1 – минимальный балл, а 5 – максимальный.

5.3. Заявки в заявочной полевке оцениваются в рамках ИМЭ «ДОБРОДЕЛ» по следующим критериям:

– наличие у граждан Российской Федерации гражданства Российской Федерации (иностранный паспорт и/или паспорт Российской Федерации (карта-резидент, «серебряная», культурная, социальное волонтерство и т.д.);

– наличие в субъекте Российской Федерации районных или городских центров поддержки добровольства (волонтерский, гражданский волонтерский клуб(ы)), в частности для поддержки гражданских и добровольческих (волонтерских) инициатив;

– наличие в субъекте Российской Федерации образовательных центров для граждан (волонтерский клуб(ы), СО ЦКО и представлений органов власти);

– наличие в субъекте Российской Федерации межсекторного взаимодействия (между государством и волонтерскими организациями, органами власти и бизнесом, образовательными организациями);

– эффективность реализации государственных программ в области добровольчества на основе данных мониторинга стандарта Стандарта поддержки добровольчества. Результаты оценки субъекта РФ на Всероссийском конкурсе лучших результатов в сфере поддержки волонтерства «Российский мир» за 2018 – 2020 гг.; аккредитация добровольческих центров и/или организаций-членов Ассоциации волонтерских центров (2019 – 2020 гг.);

– наличие в регионе Стандартов или иных обязательных документов (см. Приложение 3);

– универсальность доступа к различным формам гражданских инициатив и мероприятий, представленных в программе Стандарта;

– актуальность тем занятий, представленных в программе Стандарта;

– возможность взаимодействия и совместных действий, предоставленных в программе Стандарта;

– наличие инфраструктуры для реализации Стандарта.

5.4. Задача по каждому критерию суммируется в итоговую сумму баллов. Максимальное количество баллов по каждому критерию – 50 (по 5 балла).

5.5. Заявки в Компанию «Стандарты» на базе СО НКО» оцениваются по следующим критериям:

– наличие опыта участия в программах «Стандарты» в предыдущие годы и положительный опыт взаимодействия с органами власти и бизнесом, образовательными организациями;

– наличие опыта реализации программных мероприятий в добровольной гражданской деятельности, представлений ЕКО или представлений государственной структуре;

– наличие опыта участия в различных конкурсах, по итогам которых выданы государственной премией;

– наличие в Программе «Стандарты» всех обязательных компонентов (см. Приложение 2);

– уникальность проекта и возможность развития гражданских инициатив и мероприятий, представленных в Программе «Стандарты»;

– актуальность тем занятий, значимость и программа «Стандарты»;

– возможность взаимодействия с партнерами Проекта в муниципальном уровне в Программе «Стандарты»;

наличие опыта проведения мероприятий в рамках «Стандарты»;

– наличие инфраструктуры для реализации «Стандарты».

5.6. Оценка по каждому критерию осуществляется в проценте качества баллов. Максимальное количество баллов по всем критериям – 45 (по 5 балла).

5.7. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе Оценка заявок осуществляется по форме Победительской Конкуренции, которая утверждена заказчиком Организатора и размещается на ЕКО «DOBRUMIA».

6. Порядок определения победителя Конкурса и как почетные свидетельства выдаются Победителю Конкурса и Организатором

6.1. По итогам оценки Заявок, в течение трех рабочих дней со дня утверждения перечня Победителей Конкурса, каждый Участник Конкурса получает по электронной почте уведомление об итогах отбора в электронной форме, указанной в Заявке.

6.2. После объявления результатов Конкурса, проводится процедура заключения соглашения на проведение Стажировки с Победителем Конкурса.

6.3. Победитель Конкурса обязуется заключить Договор безвозмездного пользования финансовыми ресурсами, в котором будут определены конкретные формы и способы предоставления и возврата на себя некассовых финансовых и бухгалтерских ресурсов Сторон, включение обязательств перед Сторонами, ответственность исполнения обязательств Сторон, их сроки, обязанности к ответственности, ключевые индикаторы эффективности, а также форма финансового и бухгалтерского отчетности.

6.4. Заключение договора является обязательным условием участия.

6.5. Победитель Конкурса, подписавшим договор, несет следующие:

6.5.1. на осуществление контроля Организатором исполнения условий договора, включая порядок в сроки и методы проведения Конкурса и отбора от кандидата, контроль за соблюдением условий договора;

6.5.2. с момента работ и услуг по договору с третьими лицами за счет средств бюджета, предоставляемой из федерального бюджета;

6.5.3. возмещение затрат на участие в конкурсе, в том числе на оплату и доставку корреспонденции с доставкой в адрес Российской Федерации, а также предоставлять по запросу правоохранительных, иных контрольно-надзорных органов или Организатора любые необходимые документы и информацию, связанную с выполнением Работ и услуг по Договору, а также иные сведения о бухгалтерских документах, контрактах и/или финансовых документах участника по договору;

6.5.4. обеспечить допуск уполномоченных представителей Организатора, иного государственного субъекта власти и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) и надзору государственного финансового контроля, в организационный Подкомитет Конкурса.

и условия для осуществления так или иначе за исполнением договора государственной функции на территории области Московской Федерации.

6.6. Победитель (б) (далее) обязан своей одежде подучения проекта на правах Победителя Конкурса обязан подписать договор со всеми условиями, в частности, цена включается подписанного договора Организатору.

6.7. В случае если Победитель Конкурса без уважительных причин не выполнит требования пункта 6.6. указанного Положения, он подлежит увольнению от заключения договора, а результаты Конкурсного отбора отменяются полностью в указанной части.

7. Авторские права конкурсных материалов

7.1. Материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются в авторскую собственность.

7.2. Ответственность за содержание представленных на Конкурс материалов несет направляющая организация - Администрация Конкурса.

7.3. Организатор не несет ответственности за содержание и историческую достоверность, право авторства на Конкурс. Участники Конкурса гарантируют, что предоставленные материалы конкурсной Заявки не нарушают интеллектуальных прав на момент передачи их существующим авторам, и, являясь информацией третьим лицам, предоставит им возможность при необходимости выявления авторских и смежных прав.

7.4. Все материалы со стороны третьих лиц и содержание заявок, достоверности и законности данных в Заявке Участником Конкурса, предоставляемых материалов, результатов анализа работ и другой деятельности в рамках Конкурса, в том числе проведение анализа,

их наследников, правообладателей, должны быть урегулированы Участником Конкурса своими силами и за свой счет.

7.5. Участник Конкурса дает Организатору права на:

7.5.1. получение, обработку, хранение персональных данных, в случае их передачи;

7.5.2. получение рассылок, информационных материалов;

7.5.3. размещение информации о Победителях и Участниках Конкурса, публикацию Программы стажировки на ЕИС «DOBRO.RU» и в социальных сетях;

7.5.4. использование фото- и видеоматериалов с участием Участника Конкурса, полученных в рамках проведения Конкурса, в том числе на мероприятиях Конкурса.

8. Контактная информация

8.1. Местонахождение и почтовый адрес Организатора Конкурса: 109004, Москва, Тетеринский переулок, д.18 стр. 2, Ассоциация волонтерских центров.

8.2. Телефон и электронный адрес Организатора Конкурса:

+7 (499) 755-77-34, mobility@avcrf.ru.

Контактное лицо по номинации «Стажировка в регионах РФ»: Морозова Екатерина Валериевна, главный менеджер образовательных программ Центра мобильности волонтеров, тел.: +7 925-400-12-43 эл. почта: e.morozova@avcrf.ru.

Контактное лицо по номинации «Стажировка на базе СО НКО»: Килина Алёна Геннадьевна, специалист Центра мобильности волонтеров, тел.: +7 925-642-97-28, эл. почта: kilina@avcrf.ru.

**Требования к реализации программы стажировки
в рамках реализации проекта «Стажировка в регионах РФ»**

Даты проведения стажировки: с 1 февраля по 30 декабря

Продолжительность стажировки: 5 – 7 дней

Участники стажировки: руководители и специалисты, имеющие опыт работы в некоммерческих организациях, государственной (общественной) администрации, а также представители органов исполнительной власти, кураторских добровольчества.

Количество стажеров: до 30 человек

Формы проведения обучающих мероприятий: лекции, круглые столы, семинары, практикумы, мастер-классы, презентации, форсайт-сессии, мастер-классы, деловые игры, встречи, семинары и т.д.

Программа стажировки должна:

- быть ориентирована на изучение опыта лучших практик

- раскрывать возможности государственной администрации в развитии добровольчества, включая работу с общественными организациями, а также участие в Программе и реализации работы организации и добровольцев, а также в реализации государственных проектов.

Обязательные компоненты Программы Стажировки:

Наименование	Компонент программы	Объем	
		ед.	(ед.) / (%)
Объем корпоративной программы	Участие в программах стажировки для представителей некоммерческих организаций, муниципальных образований, государственных органов, органов исполнительной власти	1 ед.	100 / 100%
	Занятия для стажеров в формате лекции, семинара, мастер-класса, круглого стола, встречи, презентации, деловых игр, форсайт-сессии, мастер-классов	1 ед.	1 / 10 часов
	Получение участниками стажировки сертификата о прохождении стажировки	1 ед.	1 / 10 часов
	Обучение участников стажировки в формате лекции, семинара, мастер-класса, круглого стола, встречи, презентации, деловых игр, форсайт-сессии, мастер-классов	1 ед.	1 / 10 часов
	Получение участниками стажировки сертификата о прохождении стажировки	1 ед.	1 / 10 часов
	Стажировка в формате лекции, семинара, мастер-класса, круглого стола, встречи, презентации, деловых игр, форсайт-сессии, мастер-классов	1 ед.	1 / 10 часов
	Получение участниками стажировки сертификата о прохождении стажировки	1 ед.	1 / 10 часов

Наименование	Компонент программы	Фед. Цел.	Объем (млн руб.)	Цель (%)
Социальная база	<p>Целевые мероприятия в рамках реализации мероприятий программы в области:</p> <p>• обеспечения занятости на территории муниципального образования;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи.</p>	-	не определено	<p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p>
Прямые расходы	<p>Прямые расходы на реализацию мероприятий программы в области:</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p>	-	не определено	<p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p> <p>• создание 100 рабочих мест;</p>
Бюджетные затраты	<p>Бюджетные затраты на реализацию мероприятий программы в области:</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p>	не определено	не определено	не определено
Культурные программы	<p>Культурные программы в области:</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p> <p>• предоставления услуг населению;</p> <p>• оказания социальной помощи;</p>	2 - 4 млн.	4 - 5 человек	не более 15%
Итого		-	не определено	-

**Требования к участникам Программы Стажировки
в рамках программы «Стажировка на базе СО НКО»**

Дата проведения стажировки: с 1 февраля по 30 ноября.

Продолжительность стажировки: 5 - 7 дней.

Участники стажировки руководители и специалисты социальных организаций на основе всесторонних рекомендаций, рекомендаций (рекомендаций) работодателей, а также представителей органов государственной власти, вузов, учебных добровольцев.

Количество стажеров: до 20 человек.

Формы проведения обучающих мероприятий: лекции, круглые столы, семинары, практические занятия, тренинги, стажировка в качестве волонтера, форсайт-сессии, мастер-классы, деловые игры, встречи, семинары и т.д.

Программа Стажировки должна:

- быть ориентирована на удовлетворение интересов участников;

- учитывать потребности участников Программы в получении знаний об организации и возможности ее применения и дальнейшего развития в других регионах.

Обязательные компетенции Программы Стажировки:

Наименование	Компетенция (проблема)	Получен		
		(ед.)	(час)	(%)
Стиль менеджера	Умение работать в команде стажеров для решения проблем и задач проекта, команды, организатора мероприятия (программы добровольцев, волонтеров).	1 ед.	1 час	100%
	Умение работать с командой стажеров.	1 ед.	1 - 2 часа	
	Умение работать с командой стажеров. Обеспечение связи стажеров и работодателей между участниками стажировки и работодателями в целях взаимовыгодного сотрудничества.	1 ед.	2 - 3 часа	
Теоретические знания	Полное понимание сути стажировки с точки зрения работодателя и участника стажировки	1 ед.	1 час	100%
	Теоретические знания по организации и содержанию работы		10 часов	

Наименование	Количество мероприятий (ед.и)	Длительность (мес)	Финансирование (млн)
	<p>организации, направленные на повышение эффективности работы в различных областях, участие в конкурсах, выставках, конференциях, семинарах, мастер-классах, вебинарах</p>		общее финансирование по бюджетной программе
<p>Школа «Секретаря»</p>	<p>Проведение курса «Секретарь» в историческом центре города с привлечением ведущих специалистов в области секретариата, структуры, стенографии, делопроизводства, корпоративной культуры, работа с документами, практика и др. деятельности секретаря, а также в рамках практических занятий участие в конкурсах, семинарах, мастер-классах, вебинарах, специализированных форумах, конференциях, выставках, симпозиумах, круглых столах и др. мероприятиях</p>	не менее 12 мес.	не менее 30 млн руб. за период реализации программы
<p>Посещение курсов, конференций</p>	<p>Посещение ведущих международных организаций, участие в международных конференциях и выставках, участие в выставках, семинарах, мастер-классах, вебинарах, специализированных форумах, конференциях, симпозиумах, круглых столах и др. мероприятиях</p>	не менее 2х мес.	не менее 10%
<p>Конференции, семинары</p>	<p>Курсовые семинары, конференции, мастер-классы, вебинары, специализированные форумы, конференции, симпозиумы, круглые столы и др. мероприятия</p>	2 мес.	не более 10%
<p>Итого</p>		не менее 30 мес.	

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Целью программы является формирование компетенций

Программа реализуется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в сфере высшего образования и реализуется в рамках программы подготовки кадров в области «Информационные технологии» в соответствии с требованиями образовательных стандартов к подготовке специалистов в области «Информационные технологии».

Содержание программы соответствует требованиям

Федерального государственного образовательного стандарта

к 1 2 3 4 5

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

1. Цели и задачи программы стажировки

Программа стажировки реализуется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в сфере высшего образования и реализуется в рамках программы подготовки кадров в области «Информационные технологии» в соответствии с требованиями образовательных стандартов к подготовке специалистов в области «Информационные технологии».

1.1. Цели и задачи программы стажировки

Цели и задачи программы стажировки соответствуют требованиям образовательных стандартов к подготовке специалистов в области «Информационные технологии».

Табл

№ 1

Стажировка

1 2 3 4 5

