


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО «АМИРО»
 В.С.Калита
«12» октября 2020 г.
Протокол № 5 заседания
Учёного Совета от 01.10.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке слушателей при освоении
дополнительных профессиональных программ
повышения квалификации и профессиональной
переподготовки

Благовещенск, 2020

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования» (далее - Институт) и иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение определяет порядок и условия прохождения слушателями стажировки по программам дополнительного профессионального образования.

1.3. Под стажировкой понимается практико-ориентированная форма реализации программ дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

1.4. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.5. Задачами стажировки являются изучение опыта работы и деятельностное освоение отдельных направлений практики образовательной организации по заявленному направлению (теме); освоение и подготовка к внедрению новых средств образования, педагогических технологий,

инновационных разработок, моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество образования.

1.6. Стажировка может реализовываться как программа повышения квалификации в полном объеме или в виде отдельного модуля (раздела) учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов.

2. Содержание стажировки

2.1. Содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, требований профессиональных стандартов.

2.2. Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.

Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в образовательной организации профессиям/специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию/рабочий разряд, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

Педагогическая стажировка проводится в образовательных организациях. Стажер знакомится с современными формами и методами образовательной деятельности, изучает инновационные педагогические технологии, овладевает опытом организации учебной, воспитательной работы, психолого-педагогического сопровождения обучающихся,.

2.3. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве - временно исполняющего обязанности или дублера);
- консультации, семинары, практические занятия;
- изучение существующего опыта работы по теме стажировки;
- практическое освоение форм и методов работы специалиста;
- проведение стажерами учебных и внеурочных занятий, других мероприятий;
- участие в работе совещаний, советов, заседаниях методических объединений, деловых встречах и т.д.;
- выполнение итогового задания, разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

3. Организация стажировки

3.1. Стажировка может реализовываться в сетевой форме на базе двух и более образовательных организаций.

3.2. Стажировка может осуществляться в индивидуальной и групповой форме и предполагает выполнение задания, результат которого может быть внедрен в профессиональную деятельность стажера (стажеров).

3.3. Продолжительность стажировки, реализуемой в виде отдельного модуля (раздела) учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки устанавливается учебным планом.

3.4. Продолжительность стажировки, реализуемой как самостоятельная программа повышения квалификации, устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера, как правило, устанавливается в объеме не менее 36 часов.

3.5. Зачисление на стажировку, ее тема и программа рассматриваются на заседании соответствующей кафедры и утверждаются приказом по Институту.

3.6. Руководство стажировкой как самостоятельной формой реализации дополнительного профессионального образования специалистов со стороны Института осуществляется руководителем, которого назначает ректор Института. В обязанности руководителя входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки;
- определение итогового задания (творческая или исследовательская работа, реферат, проведение открытого мероприятия и т.д.);
- проверка отчета по стажировке;
- подготовка заключения о результатах стажировки.

3.7. При прохождении стажировки, являющейся модулем (разделом) учебного плана, руководителем стажировки является научный руководитель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки. В его обязанности входит:

- предоставление программы стажировки;
- проверка отчета, дневника по стажировке.

3.8. Со стороны организации, в которую направляется на стажировку специалист, назначается руководитель (директор; заместитель директора, курирующий направления, по которым осуществляется стажировка специалиста). В обязанности руководителя входит:

- обеспечение условий для реализации программы стажировки;
- текущее руководство, консультирование;
- участие в подведении итогов стажировки.

3.9. Учебная нагрузка за руководство стажировкой рассчитывается с учетом объема программы стажировки, использования групповой или индивидуальной формы, но не более 4 часов на одного стажера (за все время стажировки).

4. Документационное обеспечение стажировки и подведение итогов

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является программа стажировки, согласованная с руководителем образовательной

организации, в которую направляется стажер. Программа стажировки выдается каждому стажеру. На ее основе разрабатывается индивидуальный план стажировки (приложение 1).

4.2. Содержание реализуемой должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

4.3. Основным отчетным документом является дневник стажера (приложение 2), в котором он дает краткую характеристику места стажировки, функций стажировочной площадки и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы стажировочной площадки. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителем стажировки от образовательной организации, дается заключение о результатах ее прохождения стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

4.4. При краткосрочной стажировке оформление индивидуального плана и дневника стажера не является обязательным. Основным отчетным документом является итоговая работа стажера.

4.5. Итоги стажировки подводятся как в самой образовательной организации, так и в Институте. Итоги стажировки обсуждаются на

заседании кафедры, где принимается решение об утверждении ее результатов (либо отклонении).

4.6. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, специалисту выдается соответствующий документ.

4.7. Стажировка, являющаяся составной частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки специалистов, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня стажера.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)

Согласовано:
Заведующий кафедрой
_____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора ГАУ ДПО «АМИРО»
_____ Е.А.Бурдуковская
« ____ » _____ 2019 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

_____ (Ф.И.О. стажера)

_____ (должность)

_____ (полное наименование образовательной организации (места работы стажера))

Наименование программы стажировки: _____

Цель стажировки: _____

Название образовательного учреждения, в котором проводится стажировка: _____

Руководитель стажировки _____

Сроки стажировки _____

Общее количество часов: _____

План стажировки

1. Занятия и консультации в ГАУ ДПО «АМИРО»:

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

2. Самостоятельное изучение проблемы, направления, темы:

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

3. Работа в организации по месту стажировки:

Дата	Виды и формы работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат
1. Работа с нормативной документацией			

2. Изучение опыта по теме стажировки			
3. Выполнение практических заданий, в т.ч. итогового задания			

4. Итоговый контроль:

- отзыв о стажировке на практике (прилагается)
- отчет о стажировке

Результат:

Заключение руководителя стажировки от ГАУ ДПО «АМИРО» о выполнении программы _____

Заключение руководителя стажировки от организации по месту стажировки о выполнении программы _____

Руководитель стажировки:

Дата: _____

Blank lined area for notes or observations.

Руководитель стажировки _____
(подпись)

2. Заключение, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

Дата _____

Подпись _____

4. Заключение руководителя стажировки от ГАУ ДПО «АМИРО»

Руководитель стажировки _____
(подпись)

5. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки