

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОАНО ДПО «МИДО»

Н.Н. Куликова

2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении стажировки слушателей**  
**Образовательной автономной некоммерческой организации**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Магнитогорский институт дополнительного образования» (Институт)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Положение разработано для организации стажировки Слушателей Института как формы реализации дополнительного профессионального образования.

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

### **1. Общие положения**

1.1 Под стажировкой слушателей 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.

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

1.3 Задачами стажировки являются изучение опыта работы и деятельностное освоение отдельных направлений практики образовательной организации, определенной базовой площадкой по заявленному направлению (теме); освоение и подготовка к внедрению новых средств образования, педагогических технологий, инновационных разработок, моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество образования.

1.4 Стажировка используется:

- в полном объеме в качестве формы реализации дополнительного профессионального образования слушателей, осуществляемого в соответствии с дополнительными профессиональной образовательной программой стажировки;
  - в виде реализации отдельных модулей (разделов) учебного плана дополнительного профессиональной образовательной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки слушателей.
  - 1.5 Стажировка может осуществляться в индивидуальной и групповой формах, предусматривает посещение слушателем установочных лекций, участие в семинарах, практических занятиях, групповых и индивидуальных консультаций, выполнение самостоятельной работы и т.п. в соответствии с программой стажировки. Определенная часть стажировки может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий.
  - 1.6 Стажировка предусматривает выполнение итогового индивидуального или группового задания, результаты которого могут быть внедрены в профессиональную деятельность стажера (стажеров).
- ## 2. Содержание стажировки
- 2.1. Содержание стажировки, выявляющейся модулем (разделом) учебного плана дополнительного профессиональной образовательной программы, определяется в период повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки слушателей (раздела) образовательной программы повышения квалификации или переподготовки с учетом возможностей организации/предприятия, на котором планируется проведение стажировки (базовой площадки).
- 2.2. Содержание стажировки, выявляющейся самостоятельным видом обучения, определяется Институтом с учетом предложений организаций, направляющих слушателей на стажировку, самих стажеров, содержащая дополнительные профессиональные образовательных программ и возможностей предприятий организации (базовой площадки).
- 2.3. Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
  - лекции, консультации, семинары, практические занятия;
  - изучение существующего опыта работы по теме стажировки;
  - практическое освоение форм и методов работы слушателя;
  - проведение стажерами учебных и внеучебных занятий, других мероприятий;
  - работу с нормативной правовой документацией организации;
- 2.4. Программы стажировки могут иметь модульную структуру и содержать инвариантные и вариативные модули.

2.5. Сроки стажировки определяются Институтом исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

### **3. Организация стажировки**

3.1. Стажировка, являющаяся частью учебного плана и программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации или переподготовки, организуется в Институте и/или на предприятиях/организациях, оформляется в соответствующих документах (программа, учебный план) отдельным разделом с указанием продолжительности.

3.2. Организация стажировки как самостоятельного вида дополнительного профессионального образования может осуществляться по накопительной системе.

3.3. Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклах (модулях), реализующихся в ОАНО ДПО «МИДО».

3.4. Направление на стажировку, определение ее цели осуществляется организацией, в которой работает слушатель, или по личному заявлению самого слушателя при условии возмещения им затрат на обучение.

3.5. Зачисление на стажировку как самостоятельный вид дополнительного профессионального образования, ее тема и программа рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора Института.

3.6. Руководство стажировкой со стороны Института осуществляется руководителем, которого назначает директор ОАНО ДПО «МИДО». В обязанности руководителя входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки;
- определение итогового стажерского задания;
- проверка отчета по стажировке.

3.7. При прохождении стажировки, являющейся модулем (разделом) учебного плана, руководителем стажировки является один из преподавателей программы и/или руководитель аттестационной работы. В его обязанности входит:

- предоставление программы стажировки;
- проверка отчета о стажировке.

3.8. Со стороны организации/предприятия (базовой площадки), в которую направляется на стажировку слушатель, назначается куратор (директор; заместитель директора, иное должностное лицо, курирующее направления, по которым осуществляется стажировка слушателя). В обязанности руководителя входит:

- обеспечение условий для реализации программы стажировки;
- текущее руководство, консультирование;



- участие в подведении итогов стажировки.

#### 4. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является индивидуальный план стажировки (приложение 1).

4.2. Основным отчетным документом для Института и стажера является Отчет о стажировке (приложение 2), в котором он дает краткую характеристику места стажировки, функций стажерской площадки и формулирует цели и результаты стажировки согласно индивидуальному плану.

В конце срока проведения стажировки куратором стажировки от предприятия/организации дается отзыв о стажировке. Соответствующая запись производится в Отчете о стажировке и заверяется печатью организации.

4.3. Итоги стажировки подводятся в Институте руководителем стажировки, где принимается решение об утверждении отчета (либо отклонении/направлении на доработку).

4.4. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, слушателю выдается соответствующий документ.

4.5. Стажировка, являющаяся частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки слушателей, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня стажера, что отражается в его отчете о стажировке.

Приложения:

1. Форма индивидуального плана стажировки;
2. Форма отчета о стажировке.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МАГНИТОГОРСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

## ОТЧЕТ о прохождении стажировки

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(наименование предприятия)

Срок стажировки: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Магнитогорск, 20\_\_ г.

## ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения): \_\_\_\_\_

2. Цели стажировки: \_\_\_\_\_

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Выполнение программы стажировки

1	2	3
Запланированные мероприятия	Сроки	Отчет о выполнении

2. Основные научные, учебно-методические и производственные результаты:

---

---

---

---

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке  
2. Рекомендации по совершенствованию производства и дальнейшему использованию результатов стажировки

Отзыв куратора о стажировке:

---

---

---

---

Куратор стажировки от предприятия/организации

\_\_\_\_\_ (должность куратора стажировки) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.п.

\_\_\_\_\_ (подпись стажера) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет утвержден/отклонен/рекомендована доработка.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МАГНИТОГОРСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. стажера \_\_\_\_\_

Наименование программы стажировки/программы дополнительного профессионального образования, составной частью которой является стажировка: \_\_\_\_\_

Цель стажировки: \_\_\_\_\_

Название предприятия/организации, в котором проводится стажировка: \_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.;

сдача отчета – до «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Общее количество часов: \_\_\_\_\_

#### План стажировки

Дата	Виды и формы работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат
1	2	3	4
<b>А. Работа с нормативной документацией</b>			
<b>Б. Изучение опыта по теме стажировки</b>			
<b>В. Выполнение практических заданий</b>			

#### Итоговый контроль:

- отчет о стажировке в установленной форме: сдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Результат: достигнута / не достигнута цель стажировки (нужное подчеркнуть)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.



