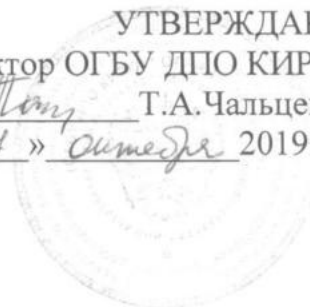


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ОГБУ ДПО КИРО
протокол № 9
от «17» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
Монг Т.А. Чальцева
«17» октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ КАК ФОРМЕ РЕАЛИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ОГБУ ДПО КИРО**

г. Курск 2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет прохождение стажировки слушателями в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» (далее - Институт). 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, локальных нормативных актов Института.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

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

II. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

2.1. Содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, требований профессионального стандарта, содержания дополнительных профессиональных программ.

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/направлениям подготовки, 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 овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

2.3. Стажировка предусматривает такие виды деятельности как:

- самостоятельную теоретическую подготовку стажера;
- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной, технической и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах, заседаниях методических объединений, профессиональных ассоциаций, РУМО в системе общего и профессионального образования Курской области и т.д.;
- лекции, практические занятия, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;
- проведение слушателями учебных и внеурочных занятий, других мероприятий;
- практическое освоение форм и методов работы специалиста;
- выполнение итогового задания, разработку педагогического проекта как результата стажировки.

III. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Основным документом, регламентирующим стажировку как самостоятельную форму реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, является программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которую направляется стажер. На ее основе разрабатывается индивидуальный план стажировки, описание представлено в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Основным отчетным документом для Института и стажера является итоговая работа стажера (педагогический проект).

3.3. Стажировка завершается итоговой аттестацией обучающегося в форме защиты итогового педагогического проекта.

3.4. Итоги стажировки подводятся как в самой образовательной организации, так и в Институте. Итоги стажировки обсуждаются на заседании кафедры, курирующей реализацию стажировки как самостоятельной формы реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации. По итогам заседания кафедры принимается решение об утверждении результатов стажировки (либо отклонении).

3.5. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельной формой реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, слушателю выдается документ о квалификации (удостоверение) установленного образца.

3.6. Стажировка, являющаяся составной частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки специалистов, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня слушателя в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

4.1. Стажировка может реализовываться в сетевой форме на базе двух и более образовательных организаций. Местом ее реализации может быть, как Институт, так и иная образовательная организация (в том числе место непосредственной работы самого слушателя).

4.2. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

4.3. Зачисление на стажировку регламентируется локальным нормативным документом «Правила приема обучающихся на обучение по дополнительным профессиональным программам в ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» по заявлению слушателя, описание представлено в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.4. Стажировка предполагает выполнение задания, результат которого может быть внедрен в профессиональную деятельность стажера (стажеров). Тема и содержание стажировки согласовываются с руководителем направляющей организации (при ее наличии) и с руководителем кафедры Института, реализующей ДПП в форме стажировки.

4.5. Ответственность и полномочия:

4.5.1. В полномочия Института входит: разработка ДПП (модуля ДПП), по проведению индивидуальных и групповых стажировок; осуществление предварительного консультирования обучающихся, планирующих осуществить стажировку (ознакомление с условиями стажировки, сроками и формами ее проведения, возможной тематикой, кандидатурой руководителя стажировки); Институт несет ответственность за организацию стажировки и качество ее проведения, за ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, обеспечивает качественное и полное

выполнение индивидуального плана стажировки; предоставляет слушателю необходимый пакет учебно-методических материалов и информационных продуктов, предусмотренных соответствующей ДП, своевременно оформляет все документы, предусмотренные программой стажировки.

4.5.2. В полномочия организации-базы стажировки входит: назначение руководителя стажировки (руководитель; заместитель руководителя, курирующий направления, по которым осуществляется стажировка специалиста), создание условий необходимых для выполнения заданий стажировки.

4.6. Основные направления стажировок:

- изучение практики реализации государственной политики в области образования;
- подготовка к научной работе, накопление опыта исследовательской деятельности;
- подготовка к преподавательской работе в системе дополнительного профессионального педагогического образования;
- подготовка к работе в качестве методиста в системе дополнительного профессионального педагогического образования (на уровне школы, методических служб района, города, организаций дополнительного профессионального образования);
- совершенствование профессиональных компетенций (приобретение новых), для осуществления профессиональной деятельности в занимаемой должности;
- выявление профессиональных дефицитов и разработка рекомендаций по их восполнению;
- научно-методическая, организационно-методическая, учебно-методическая помощь в осуществлении профессиональной деятельности;
- изучение и обобщение опыта работы инновационных образовательных организаций г. Курска и Курской области, а также отдельных педагогов-новаторов;
- диссеминация лучших образовательных практик.

4.7. Сроки стажировки определяются Институтом, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации-базы, где она проводится.

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

4.9. Продолжительность стажировки, реализуемой как самостоятельная дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера.

4.10. Организационное руководство стажировкой со стороны Института осуществляет кафедра, реализующая ДПП, частью которой является

стажировка, либо ДПП в форме стажировки. За слушателем в качестве координатора от Института закрепляется преподаватель (либо методист) соответствующей кафедры.

4.11. Научно-методическое руководство стажировкой со стороны Института осуществляет кафедра, реализующая ДПП, частью которой является стажировка, либо ДПП в форме стажировки. За слушателем в качестве руководителя от Института закрепляется преподаватель соответствующей кафедры. Руководитель стажировки назначается приказом ректора Института.

4.12. В обязанности руководителя стажировки входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки, где отражены основные разделы индивидуального задания на стажировку, их содержание, планируемый результат, сроки выполнения отдельных разделов задания и другие мероприятия;
- определение итогового задания (тема педагогического проекта);
- установление связи с руководителями стажировки от образовательной организации;
- осуществление контроля выполнения индивидуального задания и соблюдения сроков стажировки;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету о стажировке, подготовке отчета о стажировке и его презентации;
- проверка отчета о стажировке;
- подготовка заключения о результатах стажировки. Руководитель стажировки составляет краткий письменный отзыв о итоговой работе (проекте) обучающегося и о результатах стажировки в целом. Отзыв о стажировке отражает степень достижения заявленных целей стажировки, в том числе: полноту и качество выполнения обучающимся индивидуального задания; уровень его самостоятельности, инициативность и исполнительность; умение организовать свою работу, применять теоретические знания; рекомендации по повышению уровня его подготовки в дальнейшем.

4.13. При прохождении стажировки, являющейся модулем (разделом) учебного плана ДПП, руководителем стажировки является руководитель ДПП. В его обязанности входит:

- предоставление программы стажировки;
- проверка отчета по стажировке.

4.14. Руководитель стажировки от Института имеет право:

- посещать образовательную организацию, где проходит стажировка слушателя;
- вносить совместно с руководителем стажировки от базы стажировки корректировки в план прохождения стажировки;
- запрашивать сопроводительные нормативные документы образовательной организации по вопросам стажировки.

4.15. По итогу прохождения стажировки руководитель формирует пакет документов, хранящихся на реализующей ДПП в форме стажировки кафедре и включающий в себя: ДПП, разработанную кафедрой, утвержденную ректором Института; выписку из протокола заседания кафедры, на котором принималось решение об утверждении темы стажировки и фамилии руководителя стажировки; индивидуальный план стажировки; отчет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом по реализации программы стажировки; протокол заседания аттестационной комиссии.

4.16. 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).

4.17. В обязанности руководителя стажировки от организации входит:

- обеспечение условий для реализации программы стажировки;
- обеспечение допуска к информации, необходимой для выполнения задания по стажировке;
- контроль исполнения тематики стажировки;
- текущее руководство, консультирование по вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания стажировки;
- участие в подведении итогов стажировки
- регулярное заполнение соответствующих разделов индивидуального плана обучающегося о прохождении стажировки.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Института на основании решения Ученого совета Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются соответствующим приказом Института.

Индивидуальный план стажировки как самостоятельной формы реализации
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Согласовано:
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
Т.А. Чальцева
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор (организация на базе
которой осуществляется
стажировка)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

_____ (Ф.И.О. слушателя-стажера)

_____ (должность)

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

Наименование программы

стажировки: _____

Цель

стажировки: _____

Название организации, в котором проводится стажировка: _____

Руководитель стажировки

Сроки _____ стажировки

Общее _____ количество _____ часов:

План стажировки

1. Занятия и консультации в ОГБУ ДПО КИРО

Дата	Темы	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Лекции, семинары, консультации и др.					

2. Самостоятельное изучение проблемы, направления, темы:

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

3. Работа в организации по месту стажировки:

Дата	Виды и формы работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
А. Работа с нормативной документацией					
Б. Изучение опыта по теме стажировки					
В. Выполнение практических заданий, в т.ч. итогового задания					

4. Итоговый контроль:

- отзыв о стажировке (прилагается)
- отчет о стажировке

Результат:

Заключение руководителя стажировки от ОГБУ ДПО КИРО о выполнении программы

Заключение руководителя стажировки от организации по месту стажировки о выполнении программы

Руководитель стажировки:

Дата:

Заявление на прохождение стажировки

Ректору ОГБУ ДПО КИРО
Т.А. Чальцевой

(фамилия, имя, отчество в
родительном падеже)

(место работы и должность
слушателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в

(полное наименование образовательной организации)
на стажировку в период с _____ по

**Наименование программы
стажировки:** _____

Дата:

Подпись _____/расшифровка

подписи/ _____