

2017



АЛЬТЕРНАТИВА

СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании
работников учреждения
протокол № 2
от «01» 09 2017г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»
И.Ю. Абидина
«14» сентября 2017 г.
приказ № 20 от «04» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ СТАЖИРОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ

муниципального автономного учреждения

«Информационно-методический центр «Альтернатива»

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2013 г. № 273 – ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», Уставом муниципального автономного учреждения «Информационно-методического центра «Альтернатива» (далее – Центр), письмом государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 15 марта 1996 г. N 18-34-44ин/18-10 «Об организации и проведении стажировки специалистов».

Положение разработано для организации стажировки педагогических и руководящих работников как формы реализации дополнительного профессионального образования слушателей.

Положение определяет порядок и условия прохождения слушателями Центра 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 приобретение 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 дополнительной профессиональной образовательной программой стажировки;
- в виде реализации отдельных модулей (разделов) учебного плана дополнительной 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 консультациях, выполнении самостоятельной работы и т.п. в соответствии с программой стажировки. Определенная часть стажировки может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6 Стажировка предполагает выполнение итогового индивидуального или группового задания, результат которого может быть внедрен в профессиональную деятельность стажера (стажеров).

2. Содержание стажировки

2.1. Содержание стажировки, являющейся модулем (разделом) учебного плана дополнительной профессиональной образовательной программы, определяется в период повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки содержанием модуля (раздела) образовательной программы повышения квалификации или переподготовки с учетом возможностей образовательной организации (базовой площадки).

2.2. Содержание стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, определяется Центром с учетом предложений организаций, направляющих слушателей на стажировку, самих стажеров, содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и возможностей образовательной 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 внеурочных 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 Центром исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3. Организация стажировки

3.1. Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы повышения квалификации или переподготовки, организуется Центре и/или в базовых площадках, оформляется в соответствующих документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ.

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 Центре.

3.4. Направление на стажировку, определение ее цели осуществляется организацией, в которой работает слушатель, или по личному заявлению самого слушателя.

3.5. Зачисление на стажировку, ее тема и программа утверждаются приказом директора Центра.

3.6. Руководство стажировкой как самостоятельной формой реализации дополнительного профессионального образования слушателей со стороны Центра осуществляется руководителем, которого назначает директор Центра.

В обязанности руководителя входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки;
- определение итогового стажерского задания (творческая или экспериментальная работа, реферат, открытое мероприятие 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 руководитель курсов. В его обязанности входит:

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

3.8. Со стороны организации (базовой площадки), в которую направляется на стажировку слушатель, назначается руководитель (заведующий ДООУ, заместитель заведующего ДООУ, курирующий направления, по которым осуществляется стажировка слушателя). 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 10 часов на одного стажера (за все время стажировки).

4. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является программа стажировки, согласованная с руководителем образовательной организации (базовой площадки). Программа стажировки выдается каждому стажеру. На ее основе разрабатывается индивидуальный план стажировки (Приложение 1).

4.2. Основным отчетным документом для Центра и стажера является дневник стажера (приложение 2), в котором он дает краткую характеристику места стажировки, функций стажерской 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 базовой площадки. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителем стажировки от базовой площадки дается заключение о результатах ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

4.3. При краткосрочной стажировке (до 20 часов) оформление индивидуального плана и дневника стажера не является обязательным. Основным отчетным документом является итоговая работа стажера.

4.3. Итоги стажировки подводятся как в самой образовательной организации (базовой площадке), так и в Центре, где принимается решение об утверждении ее результатов (либо отклонении).

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. стажера: _____

Должность: _____

Место 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:

дата	лекции, консультации, семинары и др.	тема	кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя

2. Самостоятельное изучение проблемы, направления, темы:

дата	виды работ, наименование изученных источников	кол-во часов	результат

3. Работа в базовой площадке:

дата	направление	виды и формы работы, наименование изученных источников	кол-во часов	результат
	Работа с нормативной документацией			
	Изучение опыта по теме стажировки			
	Выполнение практических заданий, в т.ч. итогового задания			

4. Итоговый контроль:

- отзыв о стажировке практике (прилагается)
- отчет в МАУ ИМЦ «Альтернатива»

Результат:

Заключение руководителя стажировки от МАУ ИМЦ «Альтернатива» о выполнении программы:

Заключение руководителя стажировки от базовой площадки о выполнении программы:

Руководитель стажировки: _____ / _____

(подпись/расшифровка)

Дата: _____

наименование организации (базовой площадки)

ДНЕВНИК СТАЖЕРА

(фамилия, имя, отчество слушателя (стажера) работающего)

(наименование организации и должность)

Место стажировки _____

Наименование программы стажировки

Цель стажировки

Руководители стажировки:

От МАУ ИМЦ «Альтернатива» _____

От образовательной организации (базовой площадки) _____

1. Дневник

дата	выполненная работа	вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Заключение, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись стажера/расшифровка)

4. Заключение руководителя стажировки от МАУ ИМЦ «Альтернатива»

Руководитель стажировки: _____ / _____
(подпись/расшифровка)

5. Заключение руководителя стажировки от базовой площадки

Руководитель стажировки: _____ / _____
(подпись/расшифровка)