

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

ПРИНЯТО

Ученым советом Института
(протокол от 03.04.2019 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 03.04.2019 № 108-пд

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения стажировки по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в Государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» (далее – Институт), её нормативно-правовое, организационное, научно-методическое обеспечение и документальное оформление.

1.2. Стажировка как образовательная деятельность осуществляется на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 г. №499, Устава Института, других нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Данная форма образовательной деятельности также создает условия для проектирования стажирующимися на основе изученного опыта собственных вариативных моделей профессиональной педагогической деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации.

1.4. В целях реализации Положения под стажировкой понимается участие руководящих, педагогических работников, студентов, магистрантов образовательных и научных организаций (далее – стажеры) в выполнении административной, практической, учебно-методической работы на основании договора (соглашения) с Институтом.

1.5. Стажеры сохраняют места прежнего трудоустройства и аффилиацию со своими образовательными и научными организациями.

1.6. Стажировка как образовательная деятельность может осуществляться в соответствии с государственным заданием Института, а также в виде оказания платных образовательных услуг.

1.7. В рамках выполнения государственного задания Института формы и содержание стажировки утверждаются учредителем – Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

1.8. В рамках оказания платных образовательных услуг стажировка может быть реализована в виде:

- дополнительной профессиональной программы в объеме от 16 до 252 часов;
- модуля в рамках дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки в объеме от 16 до 252 часов;
- самостоятельной формы дополнительного профессионального образования.

1.9. Стажировка, являющаяся видом образовательной деятельности, самостоятельным видом обучения, проводится на основании договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом.

1.10. Стажировка как образовательная деятельность в соответствии с государственным заданием Института проводится на основании распорядительного акта (приказа) Института.

1.11. Содержание стажировки определяется с учетом предложений образовательных организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также содержания дополнительных профессиональных программ.

1.12. Сроки стажировки определяются направляющей организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Содержание и сроки стажировки согласовываются с ректором Института, руководителями структурных подразделений (кафедр) и руководителями образовательных организаций-стажировочными площадками, которые утверждаются распорядительным актом Института.

1.13. При модульном принципе дополнительной профессиональной программы стажировка является составляющей дополнительной профессиональной программы, в виде модуля, содержание которого ориентируется на результаты обучения – компетенции.

1.14. Стажировка предполагает: овладение новыми профессиональными компетенциями, совершенствование уже имеющихся профессиональных компетенций, овладение видом профессиональной деятельности или совершенствование его выполнения.

1.15. Содержание стажировки проектируется (дополняется, корректируется) так, чтобы обеспечить формирование или совершенствование всех запланированных компетенций.

2. Порядок и условия прохождения стажировки

2.1. К прохождению стажировки допускаются обучающиеся (слушатели) на основании личного заявления в соответствии с нормативными

локальными актами, регулируемыми прием на обучение по дополнительным профессиональным программам, не имеющие на момент прохождения стажировки трудовых отношений с Институтом.

2.2. Стажировка может быть организована на базе Института, образовательной или научной организации – стажировочной площадки, организации в сетевом взаимодействии с Институтом, взаимоотношения которых регулируются соглашением (договором), и перечень таких организаций утверждается приказом ректора Института.

2.3. Стажер заключает договор об образовании, распорядительным актом Института направляется в организацию, принимающую стажера, которая соответствует требованиям, указанным в п.2.2. Положения.

2.4. Руководитель стажировки, назначенный распорядительным актом Института осуществляет подготовку необходимой документации для стажера: программу стажировки, расписание занятий стажировки, дневник стажера, оформляет все необходимые для организации и проведения стажировки документы.

2.5. Руководитель стажировки организует и проводит непосредственно на месте стажировки необходимый инструктаж, согласует и вносит коррективы (при необходимости) в расписание стажировки, определяет рабочее место стажера.

2.6. Объем учебной нагрузки при прохождении стажировки не может превышать 6 астрономических часов в день в очной форме прохождения стажировки, включая итоговые формы контроля для всех категорий обучающихся (стажеров).

2.7. Если стажировка является самостоятельной формой обучения, то в программе стажировки предусматривается итоговая аттестация стажера. Форма итоговой аттестации утверждается программой стажировки.

2.8. Тематика, цели, сроки, объемы учебной нагрузки, состав планируемых мероприятий, учебный план, ожидаемые результаты стажировки устанавливаются дополнительной профессиональной программой (модулем), а также (при необходимости) программой стажировки от организации, принимающей стажера.

2.9. Стажировка может быть организована в очной и очно-заочной формах, с применением дистанционных форм обучения.

2.10. Прохождение стажировки предполагает выполнение практических видов работ как по общему учебному плану, так и по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы и осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

2.11. Прохождение стажировки по индивидуальному учебному плану организуется в соответствии нормативными локальными актами Института по согласованию с руководителем стажировки и стажером, а также может быть организовано по инициативе стажера, руководителя стажировки, руководителя структурного подразделения Института.

2.12. За стажером или группой стажеров закрепляется руководитель стажировки, в обязанности которого входят консультации, контроль за результатами практической деятельности в период стажировки, подготовки отчетных документов после завершения стажировки, организации и проведения итогового мероприятия по результатам стажировки.

2.13. По решению руководителей стажировок или руководителей структурных подразделений Института стажеры в случае их согласия могут привлекаться к преподаванию на профильных образовательных программах, включая участие в руководстве практикой студентов, а также могут участвовать в научных и исследовательских проектах Института, в том числе за счет средств соответствующих проектов по решению руководителя проекта, распоряжающегося его бюджетом.

2.14. После окончания стажировки стажер предоставляет руководителю структурного подразделения отчет о стажировке и дневник стажировки, заверенный руководителем стажировки.

2.15. Программа стажировки может предусматривать:

- практические занятия по повышению квалификации педагогических и руководящих работников системы образования на основе программы дополнительного профессионального образования, стажировки групп слушателей, изучающих данное направление как самостоятельный вид обучения, индивидуальные стажировки как самостоятельный вид обучения по одному из направлений инновационной деятельности;

- самостоятельную теоретическую подготовку, приобретение профессиональных и организаторских навыков, непосредственное участие в деятельности образовательной организации, работу с нормативной и иной документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера), участие в совещаниях, деловых встречах, заседаниях методических объединений, педсоветах и др.;

- проведение открытых уроков, занятий с обучающимися, семинаров, вебинаров, мастер-классов, семинаров-совещаний, конференций, видеоконференций, круглых столов, форумов, консультирования, творческих мастерских, школы передового опыта и др.;

- поддержку адаптации полученного в ходе стажировки опыта к условиям конкретной образовательной организации.

2.16. Стажерам обеспечиваются следующие условия прохождения стажировки:

- возможность бесплатно пользоваться офисным оборудованием, учебно-научными материалами, специальным оборудованием и информационными ресурсами структурного подразделения Института, организации, принимающей стажера;

- возможность участия в реализации дополнительных профессиональных программ структурного подразделения, а также посещения занятий по другим образовательным программам Института (по согласованию с руководителем стажировки);

- возможность участия в научно-исследовательских, методических проектах структурного подразделения Института, организации, принимающей стажера;

- возможность пользоваться фондами библиотеки, базами данных, учебной материально-технической базой Института, организации, принимающей стажера (учебные аудитории, компьютерные классы и т.п.) в соответствии с порядком, установленным в Институте, организации, принимающей стажера.

3. Документальное оформление стажировки

3.1. Основным регламентирующим документом для стажирующегося является утвержденная программа стажировки, согласованная с руководителем образовательной организации – стажировочной площадки, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому слушателю.

3.2. Отчетными документами для стажирующегося являются дневник и отчет о проведенной стажировке (Приложения 1, 2).

3.3. В дневнике указываются виды работ и дается краткий обзор мероприятий, связанных с программой стажировки и проведенных в рамках выполненных работ, записываются вопросы для консультаций.

3.4. В отчете дается краткая характеристика места стажировки, функций общеобразовательной организации и формулируются цели и задачи стажировки согласно программе, основные результаты, краткие выводы по стажировке. Отдельно формулируются предложения по различным направлениям стажировки.

3.5. При стажировке, являющейся составной частью программы, выводы и предложения по ее результатам оформляются в отчетных

документах к итоговой аттестации вместе с отзывом (заключением) руководителя стажировочной площадки.

3.6. При стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче документа установленного образца (удостоверения) принимает аттестационная комиссия, назначенная приказом ректора Института.

3.7. По результатам прохождения стажировки слушателю в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете и вступают в силу с момента утверждения приказом ректора.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ

Дополнительная профессиональная программа

Модуль

Самостоятельный вид образовательной деятельности

(Фамилия, имя, отчество стажера)

(место работы, должность)

Место стажировки:

(наименование организации)

Цель прохождения стажировки:

Руководитель стажировки:

(ФИО, должность):

/подпись

Сроки прохождения стажировки

Подпись стажера

Внутренняя сторона дневника (при необходимости дополнить графы)

Содержание выполняемых работ

Дата	Место / Выполнение работы	Отметка руководителя

Заключение руководителя стажировки:

Дата

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУДПО «КРИРО»
_____ Г.В. Китайгородская
« ____ » _____ 20 г.

**ОТЧЕТ
о стажировке**

Фамилия, имя,
отчество _____
Должность _____
Место
работы _____
(полное наименование образовательной организации)
Цель _____

База
стажировки _____

Срок с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Программа стажировки прилагается в 1 экз.

Итоги стажировки: выполнение заданий программы стажировки (с описанием выполнения каждого задания):

Ф.И.О. стажера _____
(подпись, расшифровка подписи)
М.П.

Краткий отзыв руководителя организации о выполнении программы стажировки

Руководитель образовательной
организации _____
(подпись, расшифровка подписи)