



Модульные системы
учебный центр профессиональной
подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»


А.Ф. Насибуллин
« 28 июля » 2022 г.




СОГЛАСОВАНО:

Методический совет
Протокол № 1/07-2022 от 28.07.2022 г.


А.Ф. Насибуллин

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 2/07-2022 от 28.07.2022 г.


А.Ф. Насибуллин

СОГЛАСОВАНО:

Совет обучающихся
Протокол № 3/08-2022 от 05.08.2022 г.


Р.Р. Золотайко

ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке

как форме реализации дополнительной профессиональной программы

Общества с ограниченной ответственностью

Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

г. Октябрьский, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о стажировке как форме реализации дополнительной профессиональной программы (далее – Положение) определяет порядок и условия прохождения обучающимися ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ» (далее – Общество) стажировки по программам дополнительного профессионального образования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 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, 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, 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.
- 1.6. Стажировка используется:
 - в полном объеме в качестве формы реализации дополнительного профессионального образования специалистов, 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 специалистов.
- 1.7. Программа стажировки может быть реализована с помощью сетевой формы на базе двух и более образовательных организаций (базовых площадок).
- 1.8. Стажировка может осуществляться в индивидуальной и групповой формах, предусматривает посещение специалистом установочных лекций, участие в семинарах, практических занятиях, групповых и индивидуальных консультациях, выполнение самостоятельной работы и т.п. в соответствии с программой стажировки. Определенная часть стажировки может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 1.9. 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 Обществом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов 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 специалиста;
 - проведение стажерами учебных и внеурочных занятий, других мероприятий;
 - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - работу с нормативной правовой документацией организации;
 - участие в работе совещаний, советов, заседаниях методических объединений, деловых встречах и т.д.;
 - выполнение итогового задания, разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.
- 2.4. Программы стажировки могут иметь модульную структуру и содержать инвариантные и вариативные модули.
- 2.5. Сроки стажировки определяются Обществом 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 в Обществе 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 Обществе и (или) в базовых площадках.
- 3.4. Направление на стажировку, определение ее цели осуществляется организацией, в которой работает специалист, или по личному заявлению самого специалиста при условии возмещения им затрат на обучение.
- 3.5. Зачисление на стажировку, ее тема и программа рассматриваются на Методическом совете и утверждаются приказом директора Общества.
- 3.6. Руководство стажировкой как самостоятельной формой реализации дополнительного профессионального образования специалистов со стороны Общества осуществляется руководителем, которого назначает директор Общества.
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 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 10 часов на одного стажера (за все время стажировки). Специалисты Общества, привлекаемые для руководства стажировкой, работают на условиях почасовой оплаты из расчета не более двух часов за один день стажировки каждого стажера при индивидуальной форме стажировки.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ.

- 4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является программа стажировки, согласованная с директором Общества. Программа стажировки выдается каждому стажеру. На ее основе разрабатывается индивидуальный план стажировки.
- 4.2. Основным отчетным документом для Общества и стажера является дневник стажера, 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.
- 4.4. По результатам прохождения стажировки, являющейся самостоятельным видом обучения, специалисту выдается соответствующий документ.
- 4.5. Стажировка, являющаяся составной частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки специалистов, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня стажера.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Общества.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 (четыре) листов
цифрами прописью

Должность: директор

Подпись:  / Насибуллин А.Ф.

« 28 » 07 2022 г. М.П.

