

ПРИНЯТО
Советом колледжа
протокол № 1
« 25 » сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"МППК им. В.В.Арнаутова"

Е.В. Белицкая
« 25 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ
В ГБПОУ "МППК ИМ. В.В.АРНАУТОВА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова", локальных нормативных актов ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" (далее - Колледж).

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

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 стажировки 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.

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

2. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

2.1. Содержание стажировки определяется Колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

2.2. Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.

2.3. Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым профессиям/специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификацию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

2.4. Педагогическая стажировка проводится в образовательных организациях. Стажер овладевает опытом организации учебной, методической и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

2.5. 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);
- 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка может осуществляться в индивидуальной и групповой форме и предполагает выполнение задания, результат которого может быть внедрен в профессиональную деятельность стажера.

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

3.3. Продолжительность стажировки, реализуемой как самостоятельная программа дополнительного профессионального образования, устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии/специальности (должности) стажера. Срок стажировки, как правило, устанавливается не менее 36 часов.

3.4. Зачисление на стажировку, ее тема и программа рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с руководителем принимающей организации и утверждается директором Колледжа.

3.6. Руководство стажировкой как самостоятельной формой реализации дополнительного профессионального образования специалистов со стороны Колледжа осуществляется руководителем, который назначается приказом директора. В обязанности руководителя входит:

- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки;
- определение итогового задания (творческая или исследовательская работа, реферат, проведение открытого мероприятия и т.д.);
- проверка отчета по стажировке.

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

- предоставление программы стажировки;
- разработка совместно со стажером индивидуального плана стажировки;
- проверка отчета по стажировке.

3.8. Со стороны организации, в которую направляется на стажировку специалист, назначается руководитель (директор; заместитель директора, курирующий направления, по которым осуществляется стажировка специалиста; руководитель отдела). 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. Содержание стажировки формируется так, чтобы оно обеспечивало формирование всех компетенций дополнительного профессионального образования.

4.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является программа стажировки, утвержденная директором Колледжа (Приложение 1).

4.2. На основе программы стажировки разрабатывается индивидуальный план стажировки (Приложение 2), который согласовывается с руководителем организации, в которую направляется стажер и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.2. Основной этап стажировки включает: работу с нормативной документацией, изучение опыта по теме стажировки, выполнение практических заданий и т.п.

4.3. Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение слушателем стажировки, является дневник стажировки (Приложение 3), в котором отражается текущая работа на основе индивидуального плана стажировки:

- анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения;
- оценка работы слушателя в период стажировки.

4.4. В конце срока проведения стажировки руководителем стажировки от Колледжа, дается заключение о результатах ее прохождении стажером.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа и утверждается директором ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" и вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. Признать утратившим силу положение об организации и порядке проведения стажировки слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в "ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" от 18 сентября 2020 года.

Исполнитель:

Секретарь учебной части

Л.В. Тарасова

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

О.В. Панфилова

Юрисконсульт

Н.С. Бушмина

**Приложение 1
к Положению об организации и
порядке проведения стажировки
слушателей, обучающихся по
дополнительным
профессиональным программам
в ГБПОУ "МППК им.
В.В.Арнаутова"
от "25" сентября 2025 г.**

**Государственное бюджетное профессиональное учреждение
"Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова"
(ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова")**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова"
_____ / И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(название программы)

Михайловка, 20 __ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

1.1. Область применения программы

Настоящая программа может использоваться:

- как программа повышения квалификации _____

указать наименование или категорию слушателей

- как часть модульной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации _____

указать наименование или категорию слушателей

- как часть модульной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки _____

указать наименование или категорию слушателей

Заполняется в зависимости от назначения и возможностей использования программы

Цель стажировки -

Результаты стажировки

1.2. Цель стаж иров ки и	Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт
	1	2	3
В Д 1		ПК 1.1.	
		ПК 1.2.	
		ПК 1.3.	

результаты

1.3. Место прохождения стажировки

Указываются место проведения стажировки, предприятие, организация и т.д., время проведения практики.

1.4. Общий объем времени, предусмотренный для стажировки

№ п/п	Структура (этапы стажировки)	Содержание (виды работ)	Объем часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

Структура стажировки может быть соотнесена с модулями (разделами) программы.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Указывается необходимое для проведения данной стажировки материально-техническое обеспечение, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

3.2. Информационное обеспечение (при наличии)

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Дополнительные источники:

3.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия организации стажировки, консультационной помощи обучающимся, обязанности руководителей стажировки от образовательной организации и базы стажировки, обязанности слушателей

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство стажировкой

Преподаватели (при наличии): ____

Мастера производственного обучения (при наличии): _____

Требования к квалификации наставников - специалистов организации, на базе которой проводится стажировка: _____

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

СТАЖИРОВКИ

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата
2	4
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	

**Приложение 2
к Положению об организации и
порядке проведения стажировки
слушателей, обучающихся по
дополнительным
профессиональным программам
в ГБПОУ "МППК им.
В.В.Арнаутова"
от "25" сентября 2025 г.**

**Государственное бюджетное профессиональное учреждение
"Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова"
(ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова")**

СОГЛАСОВАНО Руководитель организации _____/ И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20 __ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" _____/ И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20 __ г.
---	---

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

Фамилия имя отчество слушателя

(полное наименование образовательной организации (места работы стажера))

Наименование программы стажировки: _____

Цель стажировки: _____

Название образовательного учреждения, в котором проводится стажировка:

Руководитель стажировки

Сроки стажировки _____

1. Занятия и консультации в Колледже

:

Дата	Темы	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя
Лекции, семинары, консультации и др.			

2. Самостоятельное изучение проблемы, направления, темы:

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат

3. Работа в организации по месту стажировки:

Дата	Виды и формы работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат
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 Колледжа о выполнении программы

Заключение руководителя стажировки от организации по месту стажировки о выполнении программы:

Руководитель стажировки:

Дата:

**Приложение 3
к Положению об организации и
порядке проведения стажировки
слушателей, обучающихся по
дополнительным
профессиональным программам
в ГБПОУ "МШК им.
В.В.Арнаутова"
от "25" сентября 2025 г.**

Наименование базы стажировки

ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ

(фамилия, имя, отчество стажера)

работающего в _____

(наименование организации и должность)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:

от Колледжа _____

_____ (_____)

от базы стажировки _____

_____ (_____)

1. Дневник

Дата	Выполненная работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Заключение, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

Дата

Подпись

4. Заключение руководителя стажировки от Колледжа

Руководитель стажировки _____

(подпись)

5. Заключение руководителя стажировки базы стажировки

Руководитель стажировки _____

(подпись)