



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ

Дьяков А.А.

Приказ № 02-од от 03.02.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ**

Иркутск 2025



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стажировке разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом и иными локальными нормативными актами ООО Образовательный терминал (Учебный центр).

1.2. Под стажировкой понимается практико-ориентированная форма реализации образовательных программ, 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, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении образовательных программ, 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 организации по заявленному направлению (теме); освоение и подготовка к внедрению новых технологий, инновационных разработок, моделей и т.п.

2. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

2.1. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих обучающихся на стажировку, требований профессиональных стандартов.

2.2. Основными видами стажировки является 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.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

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;
- 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;
- работу с нормативно-правовой документацией;
- участие в работе совещаний, советов, заседаний, деловых встречах и т.д.;
- выполнение итогового задания и др.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка может реализовываться в сетевой форме на базе двух и более организаций.

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

3.3. Содержание и продолжительность стажировки устанавливается конкретной образовательной программой.

3.4. Руководство стажировкой со стороны Учебного центра осуществляется руководителем стажировки, который назначается приказом директора ООО Образовательный терминал. В обязанности руководителя входит:

- разработка плана стажировки;
- консультационное сопровождение стажера;
- проверка дневника по стажировке.

3.5. Со стороны организации, в которую направляется на стажировку обучающийся, 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.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

**4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И
ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

4.1. На основе программы стажировки разрабатывается план стажировки (приложение), который согласовывается с руководителем организации, в которую направляется стажер и утверждается директором ООО Образовательный терминал.

4.2. Основным этапом 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 обучающимся стажировки, является дневник стажировки (приложение), в котором отражается текущая работа на основе плана стажировки.

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