Приложение к приказу

 ГАУ ДПО «АмИРО»

 от 02.12.2022 № 527

**Регламент создания и деятельности региональных
стажировочных площадок**

1. **Общие положения**

Настоящий регламент регулирует процедуру присвоения образовательным организациям Амурской области статуса Региональной стажировочной площадки (далее - РСП), определяет содержание деятельности РСП во взаимодействии с профильными структурными подразделениями Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (Далее - Институт), порядок продления и прекращения деятельности РСП.

1. **Порядок присвоения, продления и прекращения действия
статуса РСП**
	1. Статус «Региональной стажировочной площадки» присваивается образовательной организации решением Ученого совета Института в соответствии с приказом ГАУ ДПО «АмИРО» от 03.11.2021 № 392
	«Об утверждении Положения о региональной стажировочной площадке».
	2. Образовательная организация, претендующая на статус РСП, представляет в Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее - ЦНППМ) заявку, согласованную с учредителем, на имя ректора Института (согласно приложению №2 к приказу ГАУ ДПО «АмИРО» от 03.11.2021 № 392 «Об утверждении Положения о региональной стажировочной площадке») в срок с 20 по 30 сентября текущего года.

ЦНППМ организует экспертную оценку поступивших заявок на присвоение статуса РСП профильными структурными подразделениями Института (согласно приложению №3 к приказу ГАУ ДПО «АмИРО» от 03.11.2021 № 392 «Об утверждении Положения о региональной стажировочной площадке») на основе актуальности тиражирования педагогической/управленческой практики образовательной организации в рамках региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в течение 10 рабочих дней со дня завершения установленного срока поступления заявок.

* 1. Заявка образовательной организации, претендующей на статус РСП, рассматривается на заседании профильного структурного подразделения Института. Решение подтверждается выпиской из протокола с решением рекомендательного характера в части определения организаций для включения в реестр РСП: соответствующее предложение о присвоении (отказе в присвоении) организациям-соискателям статуса РСП.

Основаниями для отказа в присвоении статуса РСП являются: отсутствие описания образовательной /управленческой практики; отражение в заявке не полной информации о результатах и эффективности внедрения образовательной /управленческой практики и перспективах ее тиражирования; отсутствие положительного опыта в различных направлениях деятельности, обеспечивающих решение приоритетных задач развития региональной системы образования

* 1. На основании протоколов заседаний профильных структурных подразделений Института ЦНППМ формируется список образовательных организаций, рекомендованных к присвоению статуса РСП. Проект реестра РСП передается на рассмотрение Ученого совета Института.
	2. Ученым советом Института принимается решение о присвоении образовательным организациям Амурской области статуса РСП сроком на 3 года.
	3. Присвоение образовательной организации статуса РСП закрепляется приказом Института и подтверждается сертификатом о присвоении статуса РСП (приложение № 1).
	4. Статус РСП может быть продлен по предложению профильного структурного подразделения Института по согласованию с РСП не более чем на один год. Продление статуса РСП подтверждается решением Ученого совета Института и приказом Института.
	5. Вопрос о снятии статуса РСП по завершении срока деятельности происходит на заседании Ученого совета Института, подтверждается выпиской из протокола заседания Ученого совета Института и приказом Института.
	6. Деятельность РСП может быть прекращена досрочно в случаях:
* ненадлежащего исполнения Институтом и/или образовательной организацией принятых на себя обязательств, закрепленных в Договоре о сотрудничестве;
* установления несоответствия деятельности РСП мероприятиям, заявленным в отчетах;
* невостребованность программы стажировки педагогическими работниками в течение 1 года;
* по обоюдному согласию сторон о расторжении Договора о сотрудничестве;
* возникновения непредвиденных обстоятельств (форс-мажор), препятствующих продолжению деятельности РСП в конкретной образовательной организации.
1. **Организация деятельности региональной стажировочной площадки**

3.1.Отношения между Институтом и образовательной организацией, получившей статус РСП, регулируются настоящим «Регламентом создания и деятельности региональных стажировочных площадок» и Договором о сотрудничестве (приложение №1 к приказу ГАУ ДПО «АмИРО» от 03.11.2021 № 392 «Об утверждении Положения о региональной стажировочной площадке»).

* 1. Основным содержанием деятельности РСП является:
		1. участие в разработке практико-ориентированных модулей, программ стажировок дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций, комплектов учебно-методических материалов;
		2. оказание консультативной помощи при внедрении, апробации, адаптации полученного в ходе стажировки опыта к условиям конкретной образовательной организации;
		3. обеспечение качественной практико-ориентированной подготовки стажирующихся слушателей по индивидуальным образовательным траекториям или в группах;
		4. обеспечение организационного, методического и мониторингового сопровождения реализации запланированной деятельности, анализ ее результатов.
	2. Непосредственное руководство РСП обеспечивает руководитель образовательной организации, которой присвоен статус РСП.

Руководитель образовательной организации назначает администратора РСП; определяет состав работников образовательной организации, участвующих в деятельности РСП; назначает руководителей программ стажировки из числа наиболее опытных и компетентных работников для сопровождения стажирующихся слушателей; издает приказ об организации деятельности образовательной организации в режиме РСП; несет ответственность за организацию и качественное проведение стажировок.

* 1. Деятельность РСП осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год с определением форм, тем, сроков заявленных мероприятий. План работы РСП согласуется с руководителем профильного структурного подразделения Института, утверждается директором ЦНППМ (приложение №2).

На основании планов работы РСП формируется единый План-график проведения стажировок по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации ГАУ ДПО «АмИРО» на базе РСП (приложение №3) и Календарь образовательных событий на базе региональных стажировочных площадок (приложение №4), которые утверждаются директором ЦНППМ и публикуются на официальном сайте Института

* 1. Для научно-методического сопровождения деятельности РСП назначаются кураторы из числа преподавателей соответствующих структурных подразделений, которые осуществляют консультационную и организационно-методическую помощь в организации деятельности РСП. Кураторы РСП утверждаются приказом Института на основании служебной записки руководителей структурных подразделений.

Руководителями стажировок, организованных на базе РСП, в рамках реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации являются научные руководители курсов повышения квалификации.

Руководителями стажировок, организованных на базе РСП, в рамках сопровождения профессионального мастерства педагогов/руководителей назначаются сотрудники ЦНППМ.

1. **Мониторинг эффективности деятельности РСП**
	1. Образовательная организация после получения статуса РСП для представления педагогическому сообществу образовательной/управленческой практики заполняет «Информационную карту региональной стажировочной площадки», передает ее в ЦНППМ и размещает на официальном сайте (приложение № 5).
	2. В целях обеспечения эффективности деятельности РСП и достижения ожидаемых результатов образовательной организацией проводится входной мониторинг условий реализации образовательной деятельности (приложение № 6).
	3. Руководитель РСП по итогам календарного года предоставляет руководителю профильного структурного подразделения отчет о деятельности по утвержденной форме (приложение 7). Результаты деятельности РСП рассматриваются на заседании профильного структурного подразделения. Протокол заседания вместе с отчетом руководителя РСП передаются на утверждение директору ЦНППМ.
	4. Мониторинг качества и эффективности деятельности РСП организуется путем анализа результатов диагностики участников стажировки, который организуется ЦНППМ по результатам проведения стажировок на базе РСП.
	5. Для информирования о деятельности РСП на официальном сайте образовательных организаций создается страница «Региональная стажировочная площадка», на которой размещается следующая информация:
		1. заявка на открытие региональной стажировочной площадки на базе ОО;
		2. выписка из приказа ГАУ ДПО «АмИРО» о присвоении статуса «Региональной стажировочной площадки»;
		3. приказ образовательной организации об организации деятельности Региональной стажировочной площадки;
		4. информационная карта региональной стажировочной площадки;
		5. входной мониторинг условий реализации образовательной деятельности региональной стажировочной площадки;
		6. план работы региональной стажировочной площадки;
		7. отчет о работе региональной стажировочной площадки
		8. информация об образовательных событиях.

Приложение №1
к Регламенту

**ФОРМА**

**ПЛАН РАБОТЫ**

 **РЕГИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ**

Наименование ОО (по лицензии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема стажировочной площадки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Реализация практического модуля дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема программы ПК  | Срок реализации | Тема практического модуля | Предложения ОО |
| Тема выступления/учебного занятия/образовательной практики | Ф.И.О. автора  | Форма проведения  | Режим работы  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Реализация практического модуля дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема программы ПП | Срок реализации | Тема практического модуля | Предложения ОО |
| Тема выступления/учебного занятия/образовательной практики | Ф.И.О. автора  | Форма проведения  | Режим работы  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Проведение мероприятий в рамках системы непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников/ управленческих кадров

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Тема мероприятия  | Дата проведения | Уровень  | Форма проведения  | Аннотация значимости мероприятия для совершенствования компетенций педагогов  | Категория участников  | Количество стажеров |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Диссеминация образовательной практики

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Тема  | Автор  | Мероприятие, в рамках которого планируется диссеминация | Формат представления  | Сроки  | Ожидаемый результат  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Информационное сопровождение хода и результатов деятельности стажировочной площадки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Наименование информационных материалов | Анонс  | Наименование ресурса для размещения  | Дата размещения  | Ответственный  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель региональной стажировочной площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель профильного структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_

Приложение №2
к Регламенту

**ФОРМА**

План-график проведения стажировок

по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации ГАУ ДПО «АмИРО» на базе региональных стажировочных площадок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Наименование структурного подразделения  | Тема ДПП | Научный руководитель ДПП | Информация о РСП |
| Наименование ОО | Форма стажировки  | Категория слушателей  | Планируемое кол-во стажеров  | Ф.И.О. ответственного, контакты |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3
к Регламенту

**ФОРМА**

Календарь образовательных событий на базе региональных стажировочных площадок

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Время  | Тема мероприятия  | Формат, аннотация мероприятия  | Место проведения, адрес | Ф.И.О. ответственного, контакты  | Категория участников  | Количество стажеров  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4
к Регламенту

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

 **РЕГИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ**

Наименование ОО (по лицензии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты:

Телефон/факс (с кодом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Web-site \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ***Информация об образовательной практике*** |
| Тема стажировочной площадки |  |
| Сведения об администраторе стажировочной площадки (ФИО, телефон, электронная почта) |  |
| Описание образовательной практики |  |
| Аннотация и формы представления опыта работы по данному направлению деятельности |  |
| Целевая аудитория стажировочной площадки |  |
| Ожидаемые результаты в совершенствовании компетенций участников мероприятий на стажировочной площадке с указанием возможных вариантов их достижения  |  |
| ***Формат деятельности стажировочной площадки*** |
| Предлагаемые варианты реализации практического модуля дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  |  |
| Предлагаемые варианты реализации практического модуля дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки |  |
| Предлагаемые варианты включенности в систему непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников/ управленческих кадров |  |
| ***Направления деятельности по диссеминации практики в рамках деятельности стажировочной площадки*** |
| Муниципальный уровень  |  |
| Региональный уровень  |  |
| Межрегиональный уровень  |  |
| Федеральный уровень  |  |
| ***Ресурсы стажировочной площадки*** |
| Информационно-методическое обеспечение  |  |
| Кадровое обеспечение |  |

Руководитель региональной стажировочной площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись ФИО

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Приложение № 5
к Регламенту

**ВХОДНОЙ МОНИТОРИНГ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ**

Наименование ОО (по лицензии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа государственно-общественного управления ОО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Кадровое обеспечение**
	1. Сведения об администрации, квалификационный уровень управленческих кадров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения об администрации | Сведения об образовании(кол-во имеющих образование) | Кол-во управленческих кадров, имеющих учебную нагрузку |
| Общее кол-во | Директор /заведующий  | Зам. директора по УВР | Зам. директора по ВР | Зам. директора по НМР | Зам. директора по АХР | Высшее педагогическое  | Высшее (непедагогическое)  | Сведения об образовании в области менеджмента |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Квалификационный уровень педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общее кол-во педагогов | Сведения об образовании  | Сведения о квалификации педагогов | Кол-во победителей конкурсного отбора (Лучшие учителя России) |
| Высшее педагогическое  | Средне специальное педагогическое  | Высшее  | Средне специальное | Имеют высшую категорию  | Имеют первую категорию  | Соответствуют занимаемой должности  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Характеристика кадрового состава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общее кол-во педагогов | Сведения о возрасте педагогов  | Наличие педагогов, преподающих предмет не по профилю деятельности  | Сведения об учебной нагрузке  |
|  | Средний возраст коллектива  | Кол-во педагогов до 35 лет  | Кол-во педагогов возраста выше 55 лет | Кол-во педагогов  | Наименование предмета  | Средняя нагрузка по ОО | Кол-во педагогов, имеющих нагрузку до 24 часов | Кол-во педагогов, имеющих нагрузку от 24 до 30 часов | Кол-во педагогов, имеющих нагрузку свыше 30 часов |

* 1. Обеспеченность образовательной организации специализированными педагогическими кадрами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагог-психолог | Социальный педагог | Педагог-дефектолог | Педагог-логопед |
| Кол-во ставок | Ф.И.О. | Кол-во ставок | Ф.И.О. | Кол-во ставок | Ф.И.О. | Кол-во ставок | Ф.И.О. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Информационно-методическое обеспечение**

2.1.Структура методической системы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование коллегиальных органов, входящих в структуру методической системы ОО | Наименование локального нормативного акта, регламентирующего деятельность коллегиального органа  | Руководитель коллегиального органа | Включенность коллегиального органа в деятельность стажировочной площадки  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.2. Характеристика библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Медиатека | Читальный зал  | Цифровизация |
| Использование электронных учебников (с указанием предметной области) | Наличие цифровых образовательных ресурсов  | Подключение к электронным библиотекам  | Наличие  | Кол-во рабочих мест  | Кол-во компьютеров (доступных для работы) | Наличие средств копирования  | Наличие средств сканирования  | Кол-во точек доступа в Интернет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Материально-техническое обеспечение реализации деятельности стажировочной площадки**
	1. Характеристика материально-технической базы образовательной организации для проведения мероприятий стажировочной площадки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во зданий  | Кол-во учебных кабинетов  | Актовый зал | Зона коворкинга | Столовая | Возможность проживания слушателей (в месте нахождения ОО) |
| Возможность использования  | Кол-во мест  | Наличие Интернета  | Возможность использования  | Кол-во мест  | Наличие Интернета  | Возможность организации питания  | Кол-во мест  | Примерная стоимость  | Наличие гостиниц  | Примерная стоимость проживания  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Характеристика материально-технической базы учебных кабинетов

|  |  |
| --- | --- |
| Кол-во мест для участников мероприятий  | Обеспеченность кабинета, наличие |
| АРМ учителя  | Интерактивная доска  | Led-панель  | Мультимедийный проектор  | Другое оборудование  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Характеристика цифровых ресурсов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наличие локальной сети  | Наличие Интернета  | Доступная скорость Интернета  | Наличие системы видеоконференц - связи  | Наличие базы для организации деятельности СП |
| Wi-Fi | Проводная сеть  | Наличие компьютерного класса  | Кол-во стационарных компьютеров  | Кол-во переносных устройств  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель региональной стажировочной площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись ФИО

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6
к Регламенту

**ФОРМА**

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

 **РЕГИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ**

Наименование ОУ (по лицензии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема стажировочной площадки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Реализация практического модуля дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема программы ПК  | Срок реализации | Ко-во стажеров  | Тема практического модуля |  Итоги деятельности РСП |
| Тема выступления/ учебного занятия/ образовательной практики | Ф.И.О. автора  | Форма проведения  | Режим работы  | Кол-во часов  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Реализация практического модуля дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема программы ПП  | Срок реализации | Ко-во стажеров  | Тема практического модуля |  Итоги деятельности РСП |
| Тема выступления/ учебного занятия/ образовательной практики | Ф.И.О. автора  | Форма проведения  | Режим работы  | Кол-во часов  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Проведение мероприятий в рамках системы непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников/ управленческих кадров

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Тема мероприятия  | Дата проведения | Уровень проведения  | Форма проведения  | Ф.И.О. педагогов, участвующих в проведении мероприятия  | Категория участников  | Количество участников  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Диссеминация образовательной практики

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Тема  | Автор  | Мероприятие, в рамках которого представлена практика  | Формат представления  | Сроки  | Результат  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Информационное сопровождение хода и результатов деятельности стажировочной площадки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Наименование информационных материалов | Автор  | Наименование ресурса  | Дата размещения  | Ссылка на размещение материалов  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель региональной стажировочной площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель профильного структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»