



АДМИНИСТРАЦИЯ г.УЛАН-УДЭ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР МОНИТОРИНГА И РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

670000, г. Улан-Удэ,  
ул. Партизанская, 28  
тел. 8(3012) 37-25-88  
E-mail: [u-umcoko@mail.ru](mailto:u-umcoko@mail.ru)

ПРИКАЗ

«23» января 2025г.

№ 7/1

*Об организации работы стажировочных проб*

На основании положения о муниципальной системе обеспечения профессионального развития педагогических работников города Улан-Удэ и с целью содействия региону в реализации мероприятий по непрерывному повышению профессионального мастерства педагогических работников, **приказываю:**

1. Утвердить план стажировочных проб по направлениям дошкольного образования. (приложение1)
2. Создать оргкомитет по организации стажировочных проб из сотрудников ЦМРО и руководителей ДОО.
3. Утвердить состав оргкомитета (приложение2).
4. Руководителям ДОО, на базе которых будут организованы стажировочные пробы, обеспечить организационно-технологические условия для проведения стажировочных проб.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на аналитика по дошкольному образованию Желибо М.А

Директор МКУ «ЦМРО»

Н.В. Вставская

Приложение № 1  
к приказу № 7/1  
от «23» сентября 2025 г.

## План стажировочных проб педагогов дошкольного образования

2025 г

## План проведения стажировочных проб педагогов дошкольного образования г. Улан-Удэ.

**Цель стажировочных проб:** организация работы по совершенствованию профессиональных компетенций педагогов дошкольного образования и обеспечение их непрерывного профессионального развития.

сроки	этапы	содержание	мероприятия	ответственный
1 раз в 3 месяца	<b>Теоретический</b>	<p><b>Изучение литературы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с актуальными научными и методическими изданиями по выбранной теме.</li> <li>• Анализ лучших практик и инновационных подходов в дошкольном образовании. (рабочая группа по стажировке готовят для участников)</li> </ul> <p><b>Изготовление чек-листов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка подробных чек-листов для оценки ключевых аспектов стажировочной пробы.</li> <li>• Оценка готовности участников по выбранным темам. (будущая диагностика)</li> </ul>	<p><b>Подготовка практического материала:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание учебных материалов (презентации, раздаточные материалы, дидактические пособия).</li> <li>• Составление сценариев для проведения стажировочных мероприятий.</li> </ul> <p><b>Ведение дневника участника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заведён дневник для каждого участника, где фиксируются посещаемость, выполнения домашних заданий и личные наблюдения.</li> <li>• Регулярное заполнение дневника для отслеживания прогресса и обратной связи.</li> </ul>	Рабочая группа

	<p><b>Практический блок</b></p>	<p><b>Проведение проб:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Семинары, вебинары, мастер-классы и другие форматы, направленные на практическое проживание и апробирование различных программ и технологий.</li> <li>• Подключение (факторов внешних)</li> <li>• Интерактивные задания и упражнения, способствующие интеграции теоретических знаний в практическую деятельность.</li> </ul> <p><b>Домашнее задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Задания, направленные на закрепление материала и подготовку к следующей сессии.</li> <li>• Методические инструкции и регламентация сроков выполнения.</li> </ul>	<p><b>Регулирование выполнения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг выполнения домашних заданий и предоставления своевременной обратной связи.</li> <li>• Использование чек-листов для самопроверки и коррекции участниками своих действий.</li> </ul>	<p>Рабочая группа</p>
	<p><b>Итоговый блок</b></p>	<p><b>Обратная связь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение итоговых встреч, где участники представляют отчеты о том, чему они научились.</li> <li>• Организация дискуссий и обменных встреч сессий для обмена знаниями и опытом.</li> </ul> <p><b>Оценки прогресса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка достигнутых результатов с учётом индивидуального</li> </ul>	<p><b>Подведение итогов:</b></p> <p>Формирование итогового отчета по результатам стажировочных проб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование дальнейших этапов профессионального развития на основе полученных данных.</li> </ul> <p><b>Поддержка участников:</b></p> <p>Организация сети поддержки и обмена опытом между участниками стажировки.</p>	

		прогресса каждого участника • Выделение ключевых достижений и определение областей для дальнейшего развития.	<b>Ресурсы и материалы:</b> Предоставление доступа к лучшим практикам и ресурсам для повышения качества образовательного процесса.	
--	--	---	---	--

**Состав оргкомитета стажировочных проб**

1. Желибо. МА, аналитик МКУ «ЦМРО», председатель;
2. Анисимова Ирина Викторовна, заведующий МАДОУ № 56 «Теремок»,  
член;
3. Иванова Ольга Викторовна, заведующий МАДОУ № 41 «Ласточка»,  
член;
4. Щербакова Юлия Леонидовна, заведующий МБДОУ № 71 «Огонёк»,  
член ;
5. Дмитриева О.Л. старший воспитатель МАДОУ «41 «Ласточка», член;
6. Салисова Н.Б, старший воспитатель МАДОУ № 56 «Теремок», член;
7. Ибрагимова Ольга Владимировна, старший воспитатель МБДОУ № 71  
«Огонёк», член;
8. Ахунзянова София Алимжановна, заведующий МБДОУ №33  
«Светлячок», член;
9. Сахарова Татьяна Сергеевна, заместитель заведующего по УВР  
МБДОУ №33 «Светлячок», член;
10. Мацура Ольга Фёдоровна, старший воспитатель, старший воспитатель  
МБДОУ №33 «Светлячок», член;
11. Семченко Наталья Борисовна, старший воспитатель МБДОУ №33  
«Светлячок», член;
12. Медведкина Светлана Юрьевна, старший воспитатель МБДОУ №33  
«Светлячок», член.