

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОАНО «Сколка»
от 05.02.2026 № 01.7-050226-2

**Положение о порядке проведения индустриальной стажировки для
обучающихся 8-10 классов Общеобразовательной автономной некоммерческой
организации «Сколка»**

г. Москва,
территория инновационного центра
«Сколково»,
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения индустриальной стажировки для обучающихся 8–10 классов Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Сколка» (далее – Школа) на территории индустриальных компаний, партнеров Школы (далее – Компания).

1.2. Цели индустриальной стажировки:

- формирование практических навыков в выбранной сфере деятельности;
- повышение осведомленности в сферах ключевых индустриальных направлений Школы, усиление практической значимости индустриального компонента;
- освоение базовых и узкоспециальных компетенций, характерных для индустриального направления стажировки;
- знакомство с современными технологиями и оборудованием;
- развитие метапредметных навыков и компетенций, формирование проектного и продуктового мышления в профессиональной деятельности.

1.3. Стажировка организуется в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ (в части регулирования практики несовершеннолетних);
- локальными нормативными актами Школы и Компании (правила охраны труда, о порядке проведения индустриальных стажировок и др.);
- договором (соглашением), заключенным между Компанией и Школой.

2. Термины и их определения

2.1. Индустриальная стажировка (далее – Стажировка) – внутренняя формулировка Школы, утверждённая настоящим Положением, для обозначения формы практико-ориентированного обучения, направленной на ознакомление обучающихся с реальными производственными процессами, профессиями, технологиями и корпоративной культурой предприятия.

В официальном делопроизводстве и в соответствии с законодательством Российской Федерации данная деятельность соответствует формату учебной или производственной практики. Использование термина «индустриальная стажировка» предназначено для целей внутреннего и внешнего позиционирования образовательных программ Школы и не противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

2.2. Стажер (стажирующийся) – обучающийся, проходящий стажировку.

2.3. Руководитель стажировки (наставник стажировки) – работник Школы, проводящий и организующий стажировку.

2.4. Наставники стажировки – работник Школы и работник Компании, которые назначаются внутренними приказами организаций.

2.5. Программа стажировки – локальный документ, рабочая программа, описывающая содержание, форматы и результаты стажировки, программа утверждается Школой и согласовывается с Компанией.

3. Форматы индустриальных стажировок

3.1. Стажировки проводятся в следующих основных форматах:

3.1.1. Экскурсионно-ознакомительный формат (краткосрочный).

Продолжительность: 1–7 дней (от 2 до 6 ак. часов).

Содержание:

- обзорные экскурсии по предприятию;
- знакомство с производственными процессами;
- встречи с работниками и представителями профессий;
- мастер-классы и демонстрационные занятия;

Цель: первичное знакомство с предприятием и профессиями.

3.1.2. Практико-ориентированный формат (базовый).

Продолжительность: 1–3 недели (от 8 до 16 ак. часов).

Содержание:

- выполнение простых производственных задач;
- работа под руководством наставника предприятия;
- участие в учебных или реальных рабочих процессах;
- отработка базовых профессиональных навыков.

Цель: получение первичного практического опыта.

3.1.3. Проектно-исследовательский формат (углубленный).

Продолжительность: от 3 недель до 2 месяцев (от 18 до 40 ак. часов).

Содержание:

- работа над реальными кейсами Компании;
- проведение исследований или разработка проектов;
- работа в команде с сотрудниками Компании;

– презентация и защита результатов стажировки перед экспертами/специалистами Школы и Компании.

Цель: развитие профессиональных и исследовательских компетенций, комплексное знакомство с профессиональной средой.

3.2. Освоение обучающимися основной общеобразовательной программы в период прохождения индустриальной стажировки (индустриальных поездок) обеспечивается за счёт проведения очных консультаций, а также самостоятельной работы обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов. Порядок, формат и график проведения консультаций согласовываются с руководителем Департамента академических программ. Расписание консультаций (занятий) и объём самостоятельной работы подлежат обязательной фиксации в Дневнике индустриальной стажировки (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. Порядок организации индустриальной стажировки

4.1. Порядок организации индустриальных стажировок в ОАНО «Сколка».

4.1.1. Подготовительный этап (до конца сентября).

Выбор Компании осуществляется на основании:

- согласованной дорожной карты сотрудничества между Школой и Компанией с фиксацией формата и сроков стажировки;
- возможностей Компании по приему обучающихся на стажировку.

4.1.2. Планирование стажировки (октябрь–январь).

Разработка программы стажировки (до 15 декабря):

- содержание и учебные задачи;
- график посещения (вторник и четверг – индустриальные дни);
- критерии оценки результатов.

4.1.3. Согласование программы с руководителем Департамента индустрий и проектных компетенций.

4.1.4. Организационные вопросы (логистика, расписание, инструктажи) курирует руководитель Партнерского центра:

- переговоры с компанией;
- организация транспорта (автобусы);
- подготовка и контроль пакета документов по организации стажировке.

4.1.5. Проведение стажировки (февраль–апрель).

График: вторник и (или) четверг (по 4–6 академических часа в соответствии с расписанием группы).

Ответственные: Наставники от Школы и Компании – разработка программы, ведение стажировки, контроль выполнения задач, сопровождение, сбор обратной связи от обучающихся.

4.1.6. Завершение стажировки (конец апреля)

Итоговые результаты:

- защита проектов / презентация результатов;
- оценка прохождения стажировки по критериям программы.

Оформление итоговых документов:

- сертификаты о прохождении;

4.2. Порядок отбора обучающихся на индустриальную стажировку (критерии отбора).

4.2.1. Учебные достижения:

- сдача учебного проекта (результаты работы за октябрь–декабрь);
- оценка академической успеваемости по профильным предметам.

4.2.2. Подготовительный этап:

- выбор направления стажировки (на основе индивидуальных рекомендаций руководителя направления);
- прохождение техники безопасности работы в лаборатории/на полигоне;
- тестирование/контрольная работа по результатам подготовки (разрабатывается руководителем индустрии).

4.2.3. Финальный отбор:

- собеседование с представителем Компании (очное/онлайн);
- альтернатива: написание мотивационного письма.

4.2.4. Дополнительные требования:

- минимальный возраст обучающихся: 14 лет;
- медицинский допуск (при необходимости).

4.3. Нормативная база (пакет документов) формируется ответственным работником от Школы– руководителем партнерского центра:

4.3.1. Со стороны Школы:

- приказ директора о допуске к стажировке;
- приказ о назначении школьного наставника;
- программа стажировки (утвержденная);
- дневник индустриальной стажировки обещающихся (Приложение №1 к Положению).

4.3.2. Со стороны обучающегося:

- согласие родителей/законных представителей (для несовершеннолетних)
- Приложением №2 к Положению;

– согласие родителей/законных представителей на обработку персональных данных несовершеннолетнего – (Приложение №3 к Положению);

– заявление на выход несовершеннолетнего обучающегося (Приложение №4 к Положению).

4.3.3. Со стороны Компании:

- соглашение о сотрудничестве;
- приказ о назначении индустриального наставника;
- план мероприятий по технике безопасности.

4.3.4 Техника безопасности для обучающихся, проходящих индустриальную стажировку на территории Компании:

- общий инструктаж - проводится перед началом стажировки с фиксацией в журнале инструктажей и с подписью обучающихся;
- дополнительно необходимо ознакомить с требованиями к форме одежды и правилами использования оборудования в Компании.

5. Система менторства в рамках прохождения индустриальной стажировки

5.1. Ментор от индустриальной Компании:

Организационные задачи – совместно с ментором от Школы разрабатывает программу стажировки для каждого обучающегося/группы с учетом:

- уровня подготовки обучающегося;
- производственных возможностей Компании;
- требований образовательной программы;
- составляет график прохождения стажировки с указанием рабочих мест и отделов, ответственных работников, контрольных точек.

Профессиональное сопровождение – обеспечивает постепенное погружение в работу:

- 1 неделя: ознакомительные экскурсии и наблюдение;
- 2 неделя: выполнение простых операций под контролем;
- 3 неделя: участие в реальных производственных процессах;
- проводит ежедневные 15-минутные планерки (разбор сложных моментов и ответы на вопросы).

Обучение и контроль:

- организует практические занятия по:
 - работе с оборудованием;
 - технологическим процессам;
 - корпоративным стандартам;
- ставит отметки в дневнике стажера о выполнении задач, оценкой качества работы, рекомендациями по улучшению.

5.2. Ментор от Школы:

Совместно с ментором от Компании разрабатывает программу стажировки для каждого обучающегося/группы обучающихся.

Координационная работа – подготовка общего графика стажировок с учетом:

- учебного расписания;
- возможностей Компании;
- индивидуальных особенностей обучающегося;

- организует логистику: транспорт к месту стажировки, питание (при необходимости), спецодежду и средства защиты;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Педагогическое сопровождение – проведение еженедельных встреч:

- анализ трудностей и успехов;
- коррекция образовательной траектории;
- психологическая поддержка;
- фиксирует прогресс по компетенциям;
- фиксирует обратную связь в электронном журнале для родителей.

5.3. Совместные обязанности менторов от Школы и Компании:

- контроль посещаемости и дисциплины;
- оперативное решение возникающих проблем;
- фиксация результатов;
- корректировка задач;
- обмен наблюдениями;
- совместная разработка итоговой оценки (теоретическая часть (тестирование), практическая часть (выполнение задания));
- подготовка рекомендаций по дальнейшему обучению, по профессиональному развитию, по возможному трудоустройству.

6. Итоги стажировки и фиксация результатов

6.1. Главный результат по итогам индустриальной стажировки – это комплекс приобретенных обучающимся компетенций, подтвержденных документально и оцененных экспертами из индустрии, а также укрепление связей между Школой и Компанией.

6.2. Результаты можно разделить на 2 основные группы: для обучающегося и для Школы.

6.3. Основные результаты для обучающегося (стажера). Это самые важные итоги, ради которых и организуется индустриальная стажировка. Они напрямую вытекают из целей, указанных в п. 1.2.

6.4. В зависимости от формата стажировки итоговые результаты и процедура их фиксации определяются в соответствии с Приложением №5 к Положению.

6.5. Результаты для Школы:

- выполнение образовательных программ: реализация практико-ориентированной части образовательной программы Школы.
- укрепление партнерских связей: развитие долгосрочного и продуктивного сотрудничества с компаниями на основе согласованных дорожных карт (п. 4.1.1).
- совершенствование учебного процесса: получение обратной связи от Компании о качестве подготовки обучающихся, что позволяет корректировать учебные планы и программы.
- база данных для будущего: накопление программ стажировок, кейсов и лучших практик для организации последующих стажировок.

6.6. Результаты индустриальной стажировки в виде конкретных артефактов. По окончании стажировки у каждого участника (школы, компании, обучающегося) должен быть пакет документов, фиксирующий результаты:

6.6.1. Для ученика: сертификат, характеристика/рекомендательное письмо и (опционально) отчет о проекте.

6.6.2. Для Школы в лице наставника: заполненный оценочный лист на каждого ученика и общий отчет о проведении стажировки для руководства.

6.6.3. Для Компании: обратная связь от школьного наставника о качестве организации стажировки и выполненных программах.

Приложение №1
Положению о порядке проведения
индустриальных стажировок для
обучающихся 8-10 классов ОАНО
«Сколка»

Проект Дневника стажировки

The image shows a project diary template for an internship. It features two overlapping rectangular frames. The top frame has a red border and contains the logo of 'СКОЛКА' (Skolka) with the text 'ИННОВАЦИОННАЯ ШКОЛА' (Innovative School) below it. The bottom frame has a blue border and contains the text 'АНО «Московский центр инновационных технологий в здравоохранении»' (ANO 'Moscow Center for Innovative Technologies in Healthcare') and the logo of 'medtech. moscow' below it. The background of the entire page is white with a repeating pattern of light blue and light red 'С' characters.

СКОЛКА
ИННОВАЦИОННАЯ ШКОЛА

**АНО «Московский центр
инновационных технологий
в здравоохранении»**

medtech.
moscow

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ИНДУСТРИАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В КОМПАНИИ АНО «МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»

12 ФЕВРАЛЯ

Знакомство с компанией и введение в технику культуры ткани

19 ФЕВРАЛЯ

Асептический метод: приготовление питательной среды

26 ФЕВРАЛЯ

Смена среды в монослойной культуре. Приготовление и стерилизация фосфатно-буферного раствора (pbs)

12 МАРТА

Приготовление растворов для культивирования и стерилизации методом фильтрования

19 МАРТА

Приготовление полной среды. Подсчет клеток

26 МАРТА

Криоконсервация культивируемых клеток

2 АПРЕЛЯ

Рост субкультуры постоянной клеточной линии в монослое и подведение итогов практики

РАСПИСАНИЕ ДНЯ

08:00 – 08:30	Завтрак
08:30 – 09:00	Инструктаж
09:00 – 10:00	Выезд
10:00 – 10:45	Занятие 1
10:45 – 11:00	Перерыв
11:00 – 11:45	Занятие 2
11:45 – 12:00	Перерыв
12:00 – 12:45	Занятие 3
12:45 – 13:00	ОБЕД
13:00 – 13:45	Занятие 4
13:45 – 14:15	Перерыв
14:15 – 15:00	Занятие 5
15:30	Отъезд

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СДАЧИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

1 НЕДЕЛЯ

Предмет	Педагог	Дата сдачи	Отметка (сдано/0–10)	Подпись
География				
Русский язык				
Английский язык				

2 НЕДЕЛЯ

Предмет	Педагог	Дата сдачи	Отметка (сдано/0–10)	Подпись
География				
Русский язык				
Английский язык				

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СДАЧИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

3 НЕДЕЛЯ

Предмет	Педагог	Дата сдачи	Отметка (сдано/0–10)	Подпись
География				
Русский язык				
Английский язык				

4 НЕДЕЛЯ

Предмет	Педагог	Дата сдачи	Отметка (сдано/0–10)	Подпись
География				
Русский язык				
Английский язык				

ТЕМА: ЗНАКОМСТВО С КОМПАНИЕЙ И ВВЕДЕНИЕ В ТЕХНИКУ КУЛЬТУРЫ ТКАНИ

РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

ТЕМА: АСЕПТИЧЕСКИЙ МЕТОД: ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПИТАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Grid of dots for writing.

РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Приложение №2

Положению о порядке проведения
индустриальных стажировок для
обучающихся 8-10 классов ОАНО
«Сколка»

Директору
ОАНО «Сколка»
Н.В. Копытовой
skolca@skolca.ru

Согласие

родителя (законного представителя) на прохождение несовершеннолетним, достигшего
возраста четырнадцать лет, индустриальной практики в рамках освоения образовательной
программы

Я,

(Ф.И.О. родителя / законного представителя полностью)
паспорт: серия _____ № _____, выдан

«____» _____ г., являясь родителем (законным представителем)

_____, _____ г.р.,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью, достигшего возраста 14 лет)

_____, добровольно даю согласие на участие моего ребёнка (опекаемого) в индустриальной
практике, проводимой ОАНО «Сколка» (далее – Школа) на базе _____
(далее – организатор индустриальной практики), в рамках освоения образовательной
программы (далее – индустриальная практика).

1. Я подтверждаю, что мой ребёнок (опекаемый) не имеет противопоказаний для
участия в индустриальной практике.

2. Я обязуюсь, что мой ребёнок (опекаемый) будет следовать всем требованиям
организаторов индустриальной практики, в том числе связанным с вопросами правил
пребывания, внутриобъектового, пропускного режима на объектах инфраструктуры
организатора индустриальной практики, правил охраны труда, правил техники
безопасности и пожарной безопасности, с которыми организатор индустриальной практики
ознакомит моего ребёнка (опекаемого).

3. Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество и имущество моего ребёнка
(опекаемого), оставленное на месте проведения индустриальной практики, и в случае его
утери обязуюсь не предъявлять требований о компенсации к организатору индустриальной
практики и Школе.

4. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах
ребёнка, законным представителем которого являюсь.

(Личная подпись)

(Фамилия имя отчество)

«____» _____ 2025 года

Приложение №3
Положению о порядке проведения
индустриальных стажировок для
обучающихся 8-10 классов ОАНО
«Сколка»

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____

_____,
(Фамилия Имя Отчество родителя/законного представителя субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий
личность _____

_____,
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____,
(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

проживающий по адресу

_____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного
по адресу _____

_____,

настоящим подтверждаю, что своей волей и в своих интересах даю конкретное, информированное и сознательное согласие ОАНО «Сколка», расположенному по адресу: 121205, г. Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Можайский, тер. Сколково Инновационного Центра, б-р Большой, дом 37, строение 1 (далее – Оператор), на обработку следующих моих персональных данных (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях *организации внешнего обучения. 22 (указать цель передачи персональных данных, приведен ПРИМЕР)*

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.

3. Настоящее согласие дается на передачу (предоставление, доступ) персональных данных несовершеннолетнего в _____, расположенному по адресу: (указать наименование и адрес юридического лица, которому передаются ПДн, приведен ПРИМЕР) для достижения указанных выше целей.

4. Перечень передаваемых персональных данных (указать перечень передаваемых ПДн, ниже приведен ПРИМЕР):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- скан-копия сведений из документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, код органа, выдавшего документ, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации, пол, фото);
- скан-копия сведений из документа об образовании (наименование учебного заведения, регистрационный номер, дата выдачи, специальность);
- скан-копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер, ФИО, дата и место рождения, пол, дата регистрации).

5. Я, по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

6. Настоящее согласие дается до достижения целей обработки, после чего персональные данные уничтожаются.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение №4
Положению о порядке проведения
индустриальных стажировок для
обучающихся 8-10 классов
ОАНО «Сколка»

Директору ОАНО «Сколка»
Н.В. Копытовой

ФИО родителя (законного представителя)

контактный номер телефона

**Заявление
на выход несовершеннолетнего обучающегося
в 20__/20__ учебном году**

Я,

(указать ФИО, статус заявителя)

Прошу разрешить забирать с территории прохождения индустриальной практики моего ребенка

(ФИО ребенка),

ученика(-цы) класса ____ следующим доверенным лицам:

1. _____

(ФИО)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

зарегистрирован _____

2. _____

(ФИО)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

зарегистрирован _____

3. _____

(ФИО)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

зарегистрирован _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка беру на себя.

(дата подписания)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5

Положению о порядке проведения индустриальных стажировок для обучающихся 8-10 классов ОАНО «Сколка»

Фиксация результатов по итогам стажировки

В зависимости от формата стажировки итоговые результаты и процедура их фиксации определяются следующим образом:

Формат стажировки	Цели	Ключевые результаты для учащегося	Формы и инструменты фиксации результатов	Итоговые документы
Экскурсионно-ознакомительный (краткосрочный, 1-7 дней)	Первичное знакомство с предприятием/организацией, компанией и профессиями	1. Общее представление о компании, предприятии/организации ее продуктах и процессах. 2. Расширение кругозора о современных профессиях и технологиях. 3. Первичное понимание корпоративной культуры. 4. Осознанное проявление интереса (или его отсутствие) к сфере.	1. Краткий отчет-рефлексия от наставника школы о прохождении стажировки: итоги, выводы и др. 2. Анкета обратной связи от учащихся: оценка организации стажировки и хотелось бы продолжить знакомство с этой отраслью в более практическом формате? 3. Дневник стажировки - заполненный учащимися и наставником	Сертификат об участии (с указанием компании и длительности).
Практико-ориентированный (базовый, 1-3 недели)	Получение практического опыта	1. Овладение базовыми профессиональными навыками: умение выполнять 1-2 простые производственные операции	1. Дневник стажировки/чек-лист выполненных задач: наставник от компании отмечает успешное выполнение каждого пункта	Сертификат о прохождении практики с краткой характеристикой от наставника компании (перечень освоенных

		под контролем. 2. Понимание правил безопасности и их соблюдение на рабочем месте. 3. Развитие универсальных метапредметных, проектных и продуктовых навыков и компетенций: умение работать под руководством, соблюдать регламенты, работать в команде. 4. Применение теоретических знаний на практике.	индивидуальной программы и ставит подпись. 2. Подпись в журнале по технике безопасности. Отметка наставника в дневнике о соблюдении ТБ. 3. Краткая характеристика по критериям: дисциплина, ответственность, внимательность, обучаемость, коммуникация (по шкале или с комментариями). 4. Наблюдения школьного наставника, зафиксированные в электронном журнале.	навыков).
Проектно-исследовательский (углубленный, 3 нед. – 2 мес.)	Развитие профессиональных и исследовательских компетенций	1. Получение реального продуктового/исследовательского результата, имеющего ценность для компании или школы (модель, прототип, анализ данных). 2. Развитие специализированных и узкоспециальных компетенций (профессиональных грамотностей). Развитие проектных и продуктовых компетенций (проектное	1. Защита итогового проекта на СКОЛКА СТАРТАП БАЗАР (эксперты индустриальных компаний и школы): • презентация. • демонстрация продукта. • ответы на вопросы. 2. Развернутая характеристика от наставника компании: • оценка вклада в проект. • оценка уровня профессиональной грамотности и метапредметных компетенций.	1. Развернутая характеристика/рекомендательное письмо от компании. 2. Сертификат об успешном прохождении с указанием темы проекта. 3. Внесение информации в альтернативный аттестат СКОЛКИ

		мышление, анализ, командная работа, тайм-менеджмент и пр.) 3. Рекомендации по дальнейшему профессиональному и образовательному развитию. Формирование персональной траектории.	• оценочный лист по результатам защиты (оценивается качество решения, актуальность, презентация, ответы на вопросы). 3. Индивидуальные рекомендации, сформулированные совместно наставниками от компании и школы на основе успехов учащегося. 4. Дневник стажировки – заполненный учащимися и наставником	
--	--	--	---	--