

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
И.О.руководителя ГБПОУ
«Ржевский колледж»

М.И.Безрученко

«09» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета
Протокол №4 от 08 февраля 2022 г.

г. Ржев, 2022 год.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о прохождении стажировки педагогическими работниками ГБПОУ «Ржевский колледж» (далее - Положение) регулирует процедуру формирования и реализации системы стажировок в ГБПОУ «Ржевский колледж».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, профессиональным стандартом педагога, Уставом ГБПОУ «Ржевский колледж».

1.3 Реализация основных профессиональных образовательных программ СПО должна обеспечиваться педагогическими кадрами, для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

1.4 Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

1.5 Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе повышения квалификации, в том числе построенной по накопительной системе. Индивидуальная модульная программа стажировки может быть построена по накопительной системе и состоять из ряда модулей, которые представляют собой законченный курс. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках различных предприятий и организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемым специальностям СПО. Педагогические работники проходят стажировку не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях и организациях, стажировка педагогических работников может проводиться чаще.

1.6 Планы и программы стажировок разрабатываются колледжем самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

1.7 Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения, как правило, устанавливается не менее 72 часов.

1.8 Стажировка может проводиться по месту нахождения колледжа, а также в организациях, предприятиях, научно-исследовательских центрах,

находящихся в других регионах и имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения системы среднего профессионального образования.

1.9 Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая. Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже специальностям, где стажёр приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

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

2. Цели и задачи стажировки

2.1 Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

2.2 Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- повышение квалификации преподавателей по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности;
- изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов;
- выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

3. Организация стажировки

3.1 Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса решением руководителя ГБПОУ «Ржевский колледж».

3.2 Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки;
- заключение договоров о сотрудничестве с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

3.3 Направление педагогических работников для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трёхлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки педагогического работника;
- инициативы самого педагогического работника или администрации колледжа при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия (досрочно).

3.4 Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом руководителя, приём на стажировку – приказом по предприятию или организации (согласно договору о сотрудничестве).

3.5 Руководители предприятий или организаций, реализующих стажировку педагогических работников, определяют рабочие места для стажёров, руководителей стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих, в обязанности которых входят регулярные консультации стажёров и контроль результатов их практической деятельности в период стажировки.

4. Программа стажировки

4.1 Программа стажировки педагогического работника разрабатывается стажёром, обсуждается на заседании цикловой комиссии, согласовывается с руководителем стажирующей организации, утверждается директором колледжа (Приложения 1).

4.2 Программа стажировки должна предусматривать работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приёмами труда, связанными с профилем образовательной организации, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

- 4.3 Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку;
 - приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
 - изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
 - работу с нормативно-правовой и иной документацией;
 - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - получение консультаций по заявленной проблеме;

- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

4.4 Результатом освоения индивидуальной модульной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которым стажёр овладеет в ходе прохождения стажировки.

4.5 Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы, например: изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

5. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

5.1 Основным регламентирующим документом для стажёра является утверждённая в установленном порядке программа стажировки (Приложение 1).

5.2 Стажировка педагогического работника завершается оформлением справки, подтверждающей освоение индивидуальной программы стажёра и заверенная руководителем предприятия или организации (Приложение 2) и сдачей отчёта, составленного преподавателем по итогам стажировки (приложение 3).

5.3 Отчет о стажировке заслушивается на заседании Методического совета, где принимается решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также даются рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования образовательного процесса и научно-исследовательской работы.

5.4 Документ о стажировке педагогического работника является необходимым для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию. Копия справки о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.

6. Порядок финансирования

6.1 Финансирование расходов по прохождению стажировки педагогическим работником осуществляется за счёт средств образовательной организации по установленным нормативам.

6.2 За педагогическими работниками, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ржевский колледж»»

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель предприятия
(организации) _____

(подпись)

М.П. (Расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГБПОУ
«Ржевский колледж»:

/ _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя (мастера производственного обучения) ГБПОУ «Ржевский
колледж»

Ф.И.О.

Профессионального модуля (МДК) _____

Специальности _____

на предприятии

название предприятия

Ржев 20 ____ г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1. Наименование МДК, ПМ, в рамках которого предусмотрено прохождение стажировки	<i>Наименование МДК (ПМ) указывается в соответствии с учебным планом</i>
2. Наименование программы стажировки	<i>Наименование программы формулируется в зависимости от целей стажировки, а - также МДК (ПМ), который ведет преподаватель (мастер п/о)</i>
3. Место прохождения стажировки	<i>Указывается полное наименование и адрес предприятия (организации), где проходит стажировка</i>
4. Форма стажировки	<i>Без отрыва от основной работы, с частичным отрывом от основной работы или с отрывом от основной работы</i>
5. Срок стажировки	<i>Указываются даты начала и окончания стажировки в соответствии с приказом</i>
6. Количество часов	<i>Указывается количество часов на весь период стажировки (не менее 72)</i>
7. Цель стажировки	<i>Формулируется в существительных, производных от глаголов (например, изучение, освоение, совершенствование, формирование и т.д.)</i>
8. Задачи стажировки	<i>Формулируются в глаголах неопределенной формы (например, изучить, освоить, усовершенствовать, сформировать и т.д.), должны раскрывать этапы достижения цели</i>
9. Руководитель (консультант) стажировки	<i>Указываются фамилия, имя и отчество руководителя стажировки, занимаемая должность, уровень квалификации (при наличии).</i>

2. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению	Виды деятельности	Количество часов	Планируемые результаты
		ИТОГО		

Примечания:

1. Перечень основных вопросов формулируются в соответствии с наименованием программы, целью и задачами стажировки.

2. Виды деятельности могут включать в себя: .

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы предприятия, цеха, участка, отдела;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

3. Планируемые результаты' должны отражать решение задач, сформулированных в паспорте программы стажировки, освоение профессиональных компетенций.

ШТАМП
ПРЕДПРИЯТИЯ

Справка

Выдана преподавателю (мастеру производственного обучения) ГБПОУ
«Ржевский колледж» в том, что он за период с _____ по
_____ прошел стажировку в объеме _____ час. на базе

(наименование предприятия)

по программе стажировки профессии/специальности
СПО _____

Руководитель предприятия

_____/_____/_____
М.П.

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ржевский колледж»»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Преподавателя (мастера производственного обучения) ГБПОУ «Ржевский
колледж»

Ф.И.О.

Профессионального модуля (МДК) _____

Специальности _____

Ржев 20__ г.

ШТАМП
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление на стажировку

ГБПОУ «Ржевский колледж» просит принять на стажировку в (на)
(наименование подразделения предприятия, организации)
сроком с ____ ____ 20__ г. по ____ ____ 20__ г. с целью повышения
квалификации *(Ф.И.О.)* работающего в должности преподавателя (мастера
п/о) *(наименование ПМ или МДК)* по специальности *(название
специальности)*

Просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя
(специалиста) Вашей организации для текущего руководства и
консультирования по вопросам стажировки.

Руководитель

ГБПОУ «Ржевский колледж»: _____ / _____