Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО «БПТ»
(протокол от 19.06.2014г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 19.06.2014г. № 266

Подписан: Никулина Элла Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Балаково
Дата: 2021-02-19 12:05:35

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной и профессиональной стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»
_____ Пименова Ю.А.
«19» 06 _____ 2014г.

г. Балаково
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предметной и профессиональной стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения (далее преподавателей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, Трудовым кодексом РФ, приказами Минобрнауки РФ от 01.06.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей техникума.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников техникума (далее – стажировка) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.3. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.5. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производственных работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной, технической и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- самостоятельная работа с учебными изданиями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Стажировка организуется техникумом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом и без отрыва преподавателя от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития техникума;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме специальностей, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателей на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок преподавателей;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство председателей цикловых методических комиссий.

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку – приказом руководителя организации.

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и наиболее опытных специалистов организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума и согласованной со стажирующей организацией, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с зам.директора по УПР и стажирующей организацией, утверждается директором техникума.

3.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- паспорт индивидуальной программы стажировки;
- результаты освоения индивидуальной программы;
- тематический план и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности (ВПД).

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки (Приложение 1).

4.2. Стажировка преподавателя завершается подготовкой отчета, который заслушивается на заседании цикловой методической комиссии. Отчет заслушивается не позднее недели после окончания стажировки.

4.3. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается справка об итогах стажировки педагогического работника, отражающий уровень освоения видов профессиональной деятельности, заверенный печатью организации (Приложение 2).

4.4. Оригинал справки об итогах стажировки педагогического работника хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку, копии – помещаются в портфолио.

4.5. Документы о стажировке преподавателя, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

4.6. Индивидуальная программа и отчет преподавателя о прохождении стажировки, представленный на бумажном носителе, хранится у председателя ПЦК в течение 3 лет.

4.7. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей осуществляет зам.директора по УПР.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Руководитель организации
« ___» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
«____» _____ 201_ г.

Балаковский политехнический техникум

Программа стажировки и отчет о ее выполнении

Ф.И.О. _____
Должность _____
Место стажировки _____
Время стажировки _____
Руководитель стажировки (консультант) предприятия _____
Наименование программы стажировки _____
Цель стажировки _____

Дата	Этапы стажировки. Содержание тем по этапам	Отчетность

Заключение руководителя стажировки (консультанта) от организации
_____

Руководитель стажировки _____
(подпись)

Заключение председателя ПЦК о выполнении программы стажировки
_____

Председатель ПЦК _____
(подпись)

Преподаватель (стажер) _____
(подпись)

Примечание: отчётностью работы могут быть рабочая программа учебной дисциплины; методическое сопровождение к ней; научно-практическое исследование, различные виды тестовых заданий и других видов контроля; разработка методики практического обучения.

Данный перечень может быть расширен в соответствии с целевыми и содержательными направлениями стажировки.

Приложение 2
(Хранится в личном деле преподавателя)

Справка
об итогах стажировки педагогического работника

_____
(наименование учебного заведения)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(специальность по диплому)

_____
(название преподаваемого предмета(ов))

в период с_____20___г. по_____20___г.

на _____
(название предприятия, организации, где проводилась стажировка)

План стажировки	Краткий отзыв предприятия (организации), где осуществлялась стажировка

Подпись руководителя предприятия (организации)
М.П.

Выписка из протокола заседания предметной (цикловой) комиссии или педсовета / по отчету преподавателя, проходившего стажировку	Практические мероприятия, рекомендуемые стажером для улучшения теоретического и производственного обучения студентов
Дата М. П. учебного заведения	Подпись преподавателя Подпись председателя предметной (цикловой) комиссии