Министерство образования Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО
педагогически советом Колледжа
Протокол № 3
от «15» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор колледжа
/О.В. Федоренко
Приказ № 815
от «29» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке руководящих и педагогических
работников в областном государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Белгородский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке руководящих и педагогических работников ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» (далее – Колледж) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и педагогических работников колледжа.

1.2. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.3. Стажер – руководящий или педагогический работник колледжа, направленный на прохождение стажировки.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового педагогического и производственного опыта, закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков и умений для эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей или более высокой должности.

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;

- подготовка преподавателей, мастеров производственного обучения по профилирующим дисциплинам, 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

и т.п.;

- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

3. Форма и виды стажировки

3.1. Стажировка является как самостоятельной формой непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников колледжа, так и составной частью или формой реализации дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП).

3.2. Формы стажировки и виды деятельности в рамках ДПП определяются организациями, реализующими соответствующие образовательные программы в соответствии с Порядком.

3.3. Основными видами стажировки, как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников колледжа (далее - работники), являются:

- педагогическая стажировка;
- производственная стажировка.

Педагогическая стажировка проводится на базе образовательных организаций (далее - стажировочные площадки) и предполагает изучение опыта организации учебной; методической, воспитательной и административно-хозяйственной работы в образовательных организациях, ознакомление с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, психологическими особенностями обучающихся возрастной категории 15-20 лет, изучение инновационные педагогических технологий.

Производственная стажировка проводится на базе предприятий (организаций) реального сектора экономики (далее - площадки стажировки) и предполагает приобретение практических навыков и умений, ознакомление с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли,

процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, оборудования, агрегатов, производственной экологией.

3.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

3.5. Стажировка может проводиться с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, как на территории области, так и за ее пределами.

3.6. Вид стажировки определяет непосредственный руководитель стажировки.

4. Сроки прохождения стажировки

4.1. Стажировка как самостоятельная форма непрерывного совершенствования профессиональных компетенций преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения проводится не реже чем 1 раз в 3 года в профильных организациях. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения могут проводиться чаще.

4.2. Сроки прохождения стажировки как составной части или формы реализации ДПП регламентируются образовательной программой и договором об образовании. Стажировка в рамках ДПП должна обеспечивать возможность достижения планируемых в программе результатов и содействовать получению новой компетенции (квалификации), заявленной в программе.

4.3. Сроки прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников определяются образовательной организацией в перспективном плане повышения квалификации работников и зависят от вида стажировки, уровня профессионального образования, опыта работы, профессии (специальности), должности стажера, но должны быть не менее

16 академических часов.

5. Организация стажировки

5.1. Организация и проведение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляется образовательными организациями в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным стандартам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499, положением о стажировке руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области, утвержденным распоряжением первого заместителя Губернатора области – начальника департамента внутренней и кадровой политики области от 25.06.2014г. № 82 и настоящим положением.

5.2. Ответственность за организацию и проведение стажировки несет администрация образовательного учреждения. Непосредственное руководство производственной стажировкой возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе, руководство педагогической стажировкой – на заместителя директора по учебно-методической работе.

5.3. Для организации и прохождения стажировки руководитель, возглавляемого вида (педагогической/производственной) стажировки:

5.3.1. Вносит работу по стажировкам работников в перспективный план повышения квалификации данной категории работников.

5.3.2. Разрабатывает программы стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и согласовывает их с образовательными организациями, являющимися стажировочными площадками, и/или

предприятиями (организациями) реального сектора экономики, являющимися площадками стажировки.

5.3.3. Издает приказы о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и/или обучение по ДПП в срок не позднее 10 рабочих дней до начала стажировки.

5.3.4. Доводит информацию о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника до сведения образовательной организации, являющейся стажировочной площадкой, и/или предприятия (организации) реального сектора экономика, являющегося площадкой стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

5.3.5. Выдает стажеру программу и дневник стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника в срок не позднее 5 рабочих дней до начала стажировки.

5.3.6. Организует прием организационной и отчетной документации от стажера по итогам прохождения стажировки (программа стажировки, дневник стажировки, документ, подтверждающий прохождение стажировки) в течение 5 рабочих дней после завершения стажировки и обеспечивает ее хранение в течение 5 лет.

5.3.7. Обеспечивает представление результатов стажировки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения стажировки. Результаты стажировки представляются стажером на выбор в одной или в нескольких формах, в том числе в форме:

- выступления на педагогическом совете образовательной организации;

- разработки практического или аудиторного занятия (цикла занятий);

- мастер-класса;

- методических разработок;

- статей на конференции, в сборники, журналы и т.д.

6. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

6.1. Планирующими и отчетными документами стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников являются:

- программа стажировки;

- дневник стажировки;

- справка.

6.2. Программа стажировки разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему положению и содержит информацию:

- о месте и времени ее прохождения;

- о ее целях и задачах;

- о перечне общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть стажер в ходе ее прохождения;

- о предполагаемых результатах стажировки;

- о наименовании выполняемых видов работ/изучаемых вопросов;

- о материально-техническом, кадровом и информационном обеспечении реализации программы стажировки;

- о критериях оценки ее результатов;

- о требованиях к результатам.

Программа стажировки утверждается директором колледжа, согласованной с руководителем предприятия (организации).

6.3. Дневник стажировки оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему положению и содержит информацию:

- о наименовании вида и теме стажировки;

- о дате и месте прохождения стажировки;

- о наименовании выполненных стажером видов работ/изученных вопросов;

- о предложениях стажера по совершенствованию работы стажировочной площадки/площадки стажировки;

- о виде, наименовании и сроке представления стажером информации о пройденной стажировке;

- об уровне освоения стажером общих и профессиональных компетенций;

- о показателях качества выполненных стажером работ/освоенного материала;

- о признании/непризнании прохождения стажировки стажером успешной.

6.4. Справка выдается стажеру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников, заверенная подписью руководителя предприятия (организации) по форме согласно приложению 3 к настоящему положению.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
(наименование образовательной организации – стажировочной площадки/предприятия/ организации-площадки стажировки)	*(наименование образовательной организации – стажировочной площадки/предприятия/ организации-площадки стажировки)*
_____ _____ _____	_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)	*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*
«____» _____ 20__г.	«____» _____ 20__г.

ПРОГРАММА

производственной стажировки

по профессии/специальности «_____»

_____

(ФИО, место работы, должность стажёра)

_____

на предприятии «_____»

Тема: «_____»

Срок стажировки: _____

I. Цель и задачи программы стажировки

Цель стажировки: Совершенствование профессионального мастерства и повышения квалификации педагогов по направлению деятельности.

Задачи стажировки:

1. _____
2. _____

II. Требования к результатам освоения программы стажировки

1. Стажёр должен знать:

-

2. Стажёр должен уметь:

-

3. Стажёр должен обладать:
   1. Профессиональными компетенциями:
   2. Общими компетенциями:

III. Тематический план стажировки

№	Содержание программы (наименование разделов, тем, вопросов и видов работ)	Кол-во часов	Вид стажировочной деятельности

IV. Требования к условиям реализации программы стажировки

1) Состояние материально-технической базы на предприятии_____

2) Кадровое обеспечение _____

V. Критерии оценки прохождения стажировки

№	Показатели качества выполнения работ/ освоения материала	Параметры (освоил/ не освоил)	Решение о признании / непризнании прохождения стажировки успешной

VI. Требования к результатам стажировки

Наименование формы представления результатов стажировки	

Приложение 2

ФИО стажёра (полностью)

_____

Место работы ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»

Должность _____

Подпись стажёра _____

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СТАЖИРОВКИ

наименование вида стажировки

Тема стажировки:_____

Дата прохождения стажировки :_____

Стажировочная площадка/
стажировки: _____

Руководитель стажировки:

_____ **ФИО**_____

подпись

1. ДНЕВНИК

Дата	Наименование изучаемых разделов, тем, вопросов, выполняемых видов работ	Количество часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)
	ИТОГО:			

2. Краткий отчет о стажировке:

_____

_____

«___» _____ 20__г.

_____
(подпись стажера)

3. Предложения по совершенствованию работы стажировочной площадки/ площадки стажировки:

_____

_____

4. Форма представления информации о стажировке

(указать вид, наименование выполненной работы)

Выступление на методической комиссии с отчётом по стажировке. Отчёт.

5. Критерии оценки прохождения стажировки

№	Показатели качества выполнения работ/ освоения материала	Параметры (освоил/не освоил)	Решение о признании / непризнании прохождения стажировки успешной
		освоил	Прохождение производственной стажировки признано успешной

Приложение 3

СПРАВКА

Выдана _____

(ФИО полностью)

_____

(должность)

ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»

(место работы)

Проходившему(ей) стажировку _____

(вид стажировки)

по теме _____

с « » _____20_____г. по « » _____20_____г.

в объеме _____ часов.

(количество часов)

Выполненные стажером работы:

_____

_____

_____

_____

_____

(результат прохождения стажировки)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи: «_____»_____20____г.

Руководитель стажировочной площадки/ площадки стажировки _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П.