

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»

**Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«17» января 2022 г.
Протокол № 5**

Утверждаю
директор ОГАПОУ
«Губкинский горно-
политехнический колледж»
А.П. Жилинкова
Приказ № 34 «17» января 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке инженерно-педагогических работников колледжа

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке руководящих и педагогических работников (далее - положение) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и инженерно-педагогических работников ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими среднее профессиональное образование.

1.3. Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее, среднее специальное образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Опыт деятельности на предприятиях и организациях, соответствующих профессиональной направленности, является обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

1.4. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.3. Стажёр - руководящий или педагогический работник образовательной организации, 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 их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

- повышение (совершенствование) профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников колледжа;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации), техникой безопасности;
- работа с технической и нормативной документацией;
- практическое изучение современной техники и технологии производства, научной организации труда, приёмов и методов труда передовиков и новаторов производства;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки и техники.

3. Формы и виды стажировки

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

3.2. Основными видами стажировки, как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников (далее работников) образовательной организации являются:

- педагогическая стажировка;
- производственная стажировка.

Педагогическая стажировка проводится на базе образовательных организаций 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 инновационных педагогических технологий.

Производственная стажировка проводится на базе предприятий (организаций) реального сектора экономики 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.

3.3. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

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

4. Сроки прохождения стажировки

4.1 Стажировка как самостоятельная форма непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников проводится не реже чем 1 раз в 3 года.

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 стажёра, но должны быть не менее 16 академических часов.

5. Организация стажировки

5.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса руководителем колледжа.

5.2. Организация стажировки преподавателей и мастеров

производственного обучения включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательного учреждения;
- заключение договоров с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

5.3. Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- решения методического совета образовательного колледжа;
- рекомендации аттестационной комиссии учредителя образовательного учреждения;
- истечения трехлетнего срока с момента последней стажировки преподавателя или мастера производственного обучения;
- инициативы самого преподавателя или мастера производственного обучения при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности образовательного учреждения (досрочно).

5.4. Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом по образовательному учреждению, прием на стажировку - приказом по организации (согласно договору о сотрудничестве).

5.5. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения, определяют рабочие места для стажеров; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

5.6. Стажер работает по программе, утвержденной руководителем образовательного учреждения и согласованной с руководителем стажирующей организации.

5.7. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, связанных с профилем учреждения, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

5.8. Программа стажировки должна содержать: цель, предполагаемые результаты стажировки, критерии оценки результатов, требования к документам, выдаваемым по окончании стажировки.

5.9. 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);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

5.10. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, проблемы.

5.11. Программа стажировки определяется с учетом предложений образовательных учреждений, направляющих специалистов на стажировку; самих стажеров; рекомендаций ведущих специалистов; содержания основных профессиональных образовательных программ.

Результаты стажировки представляются стажёром 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;
- сертификат, 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 стажёр 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.

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. Заместитель директора (УПР) организует приём 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.

6.5. Сертификат, справка выдается стажеру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Согласовано

наименование организации (предприятия)

ФИО

Подпись _____

Утверждаю
Директор ОГАПОУ «ГГПК»
А.П. Жилинкова

Подпись

Дата: «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже и должность работника)

Название программы стажировки

Наименование организации, в которой проводится стажировка:

1.

1.

2.

3.

1. Стажёр должен знать:

1.1

1.2

1.3

2. Стажёр должен уметь:

2.1

2.2

2.3

2.4

3. Стажёр должен обладать:

[illegible]

III. Тематический план стажировки

№ раздела, темы	Содержание программы (наименование разделов, тем, вопросов и видов работ)	Количество часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)
I	Раздел« »			
1	Тема« »			
1.1	Наименование вопроса/ вида работ			
1.2	Наименование вопроса/ вида работ			
2	Тема« »			
2.1	Наименование вопроса/ вида работ			
2.2	Наименование вопроса/ вида работ			
II	Раздел« »			
ИТОГО:				

IV. Требования к условиям реализации программы стажировки

1) Кадровое обеспечение (требования к наставнику со стороны предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Должность	Образование (уровень, профиль)	Структурное подразделение (цех, мастерская, отдел)	Стаж работы	
				в данной должности	в данной организации

2) Информационное обеспечение (в том числе цифровые образовательные ресурсы)

- основные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Наименование издательства, разработчика	Год издания	Количество страниц, объём

- дополнительные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Наименование издательства, разработчика	Год издания	Количество страниц, объём

- интернет-ресурсы:

№ п/п	Автор	Адресная ссылка

V. Критерии оценки прохождения стажировки

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Баллы		Условия признания прохождения стажировки успешной
		нор ма	факт	
1				
2				
3				
п				
Итого:				

VI. Требования к результатам стажировки

Результаты стажировки представляются в форме:

№ п/п	Наименование формы представления результатов стажировки	Выбранная стажёром форма представления результатов стажировки*
1	выступление на педагогическом совете образовательной организации	
2	разработка практического или аудиторного занятия(цикла занятий)	
3	мастер-класс	
4	методические разработки	
5	статья на конференцию, в сборник, журнал	
6	другое**	

* знаком «+» указать одну или несколько форм представления результатов стажировки

**указать предлагаемую форму представления результатов стажировки

Приложение № 2

ФИО стажёра (полностью)_____

Место работы_____

(наименование профессиональной образовательной
организации)

Должность_____

Подпись стажёра_____

Дневник стажировки

(наименование вида стажировки)

Тема стажировки

Дата прохождения стажировки: с _____ по

Стажировочная площадка/ _____
(полное наименование предприятия (организации)/профессиональной
образовательной организации)

Руководители стажировки:

(должность) (подпись) (ФИО, полностью)

(должность) (подпись) (ФИО, полностью)

20____ год

1. ДНЕВНИК

[illegible]

2. Краткий отчет о стажировке:

« _____ » 20 ____ .

_____ **подпись стажера**

**3. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки
и/или площадки стажировки:**

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя стажировки)

4. Критерии оценки прохождения стажировки

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Баллы		Решение о признании/непризнании прохождения стажировки успешной
		норма	факт	
1				
2				
3				
П				
Итого:				

СПРАВКА

Выдана _____ (Ф.И.О. полностью)
_____ (должность)
_____ (место работы)

Проходившему _____ (вид стажировки) стажировку
в _____ (наименование площадки стажировки)
по теме _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в объеме _____ часов

Выполнение стажером работы:

(результат прохождения стажировки)
_____ (фамилия ,имя, отчество)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель стажировочной площадки/
площадки стажировки _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя)

М.П.