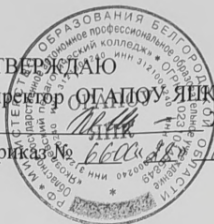


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № 4 от «18» 01 2022г.

Директор ОГАПОУ ЯСК

Ж.Н. Шепелева

Приказ № 660-к/05/01 2022г.



Строитель- 2022 г.

1. Общие положения.
2. Цели и задачи стажировки.
3. Формы и виды стажировки.
4. Сроки прохождения стажировки.
5. Организация стажировки.
6. Документальное оформление стажировки и подведение итогов.

I. Общие положения

1.1. Положение о стажировке руководящих и педагогических работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – положение) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и педагогических работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

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

II. Цели и задачи стажировки

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового педагогического опыта (в том числе за рубежом), 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;
- изучение регионального, отечественного и зарубежного опыта организации и реализации процесса обучения в образовательных организациях;
- 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.

III. Формы 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 инновационных педагогических технологий.

Производственная стажировка проводится на базе предприятий (организаций) реального сектора экономики (далее – стажировочные площадки) 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 её пределами.

IV. 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.

V. Организация стажировки

5.1. Организация и проведение стажировки в рамках ДПП осуществляется образовательными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 года № 499, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, положением «О стажировке руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области», утверждённым распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области от 25 июня 2014 года № 82, локальными актами данных организаций.

5.2. Организация и проведение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляется колледжем в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением «О стажировке руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области», утверждённым распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области от 25 июня 2014 года № 82, настоящим положением.

5.3. Общее руководство процессом организации стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляет методист колледжа.

5.4. Для организации и прохождения стажировки колледж:

5.4.1. Вносит работу по дополнительному профессиональному образованию и стажировкам работников в перспективный план повышения квалификации данной категории работников.

5.4.2. 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.

5.4.3. Издаёт 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.

5.4.4. Доводит информацию о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника до сведения образовательных организаций, являющихся стажировочными площадками, и/или предприятий (организаций) реального сектора экономики, являющихся площадками стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

5.4.5. Выдаёт стажёру программу и дневник стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника в срок не позднее 5 рабочих дней до начала стажировки.

5.4.6. Организует приём организационной и отчётной документации от стажёра по итогам прохождения стажировки (программа стажировки, дневник стажировки, документ, подтверждающий прохождение стажировки) в течение 5 рабочих дней после завершения стажировки и обеспечивает её хранение в течение 5 лет.

5.4.7. Обеспечивает представление результатов стажировки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения стажировки.

Результаты стажировки представляются стажёром на выбор в одной или в нескольких формах, в том числе в форме:

- выступления на педагогическом совете колледжа;
- разработки практического или аудиторного занятия (цикла занятий);
- мастер-класса;
- методических разработок;
- статей на конференции, в сборники, журналы и т.д.

VI. Документальное оформление стажировки и подведение её итогов

6.1. Планирующими и отчётными 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 её прохождения;
- о её целях и задачах;
- о перечне общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть стажёр в ходе стажировки;

- о предполагаемых результатах стажировки;
- о наименовании выполняемых видов/изучаемых вопросов;
- о материально-техническом, кадровом и информационном обеспечении реализации программы стажировки;
- о критериях оценки её 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 стажёра по совершенствованию работы стажировочной площадки/площадки стажировки;
- о виде, наименовании и сроке представления стажёром информации о пройденной стажировке;
- об уровне освоения стажёром общих и профессиональных компетенций;
- о показателях качества выполненных стажёром работ/освоенного материала;
- о признании/непризнании прохождения стажировки стажёром успешной.

6.4. Справка выдаётся стажёру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Уполномоченное должностное лицо
методист _____ Калашникова Н.И.

Форма программы стажировки

СОГЛАСОВАНО.....

(наименование образовательной организации -
стажировочной площадки/
предприятия/организации - площадки
стажировки)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__»_____20__ г.

УТВЕРЖДАЮ.....

(наименование профессиональной
образовательной организации области)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__»_____2019 г.

ПРОГРАММА

(наименование вида стажировки)

(ФИО, место работы, должность стажера)

В _____
(наименование стажировочной площадки/площадки стажировки)

Тема _____
(наименование темы стажировки)

Строитель, 20____год

Разработчики:

_____ (ученая степень, звание, должность)	_____ (подпись)	/ _____/ (Ф.И.О. полностью)
_____ (ученая степень, звание, должность)	_____ (подпись)	/ _____/ (Ф.И.О. полностью)
_____ (ученая степень, звание, должность)	_____ (подпись)	/ _____/ (Ф.И.О. полностью)

I. Цель и задачи программы стажировки

Цель стажировки

1. _____

Задачи стажировки:

1. _____
2. _____
3. _____

II. Требования к результатам освоения программы стажировки

1. Стажёр должен знать:

1.1. _____
1.2. _____
1.3. _____

2. Стажер должен уметь:

2.1. _____
2.2. _____
2.3. _____

3. Стажер должен обладать:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
Профессиональные компетенции		
Общие компетенции		

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 вопросов/вида работ			
1.2.	Наименование вопросов/вида работ			
2	Тема» _____ »			
2.1.	Наименование вопросов/вида работ			
2.2.	Наименование вопросов/вида работ			
II	Раздел « _____ »			
ИТОГО:				

IV. Требования к условиям реализации программы стажировки

1) Материально-техническое обеспечение (наименование и количество):

- площади;
- кабинеты;
- лаборатории;
- рабочие места;
- технические средства обучения, оборудование, средства производства и т.д.

№ п/п	Наименование (в соответствии с паспортом)	Год выпуска	Количество

2) 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

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

- основные источники:

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

- дополнительные источники:

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

- интернет-ресурсы:

№ п/п	Автор	Адресная ссылка

V. Критерии оценки прохождения стажировки

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры	Баллы	Условия признания прохождения стажировки успешной
1				
2				
3				
n				
Итого				

VI. Требования к результатам стажировки

Результаты стажировки представляются в форме:

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

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

** указать предлагаемую форму представления результатов стажировки

ФИО стажера (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)

Руководитель стажировки:

(должность)

(подпись)

/ _____/
(Ф.И.О. полностью)

(должность)

(подпись)

/ _____/
(Ф.И.О. полностью)

20_____ год

1. ДНЕВНИК

Дата	Наименование изучаемых разделов, тем, вопросов, выполняемых видов работ (в соответствии с содержанием утвержденной программы стажировки)	Кол-во часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)	Подпись руководителя

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, сроки)

5. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки и /или площадки стажировки:

Оценка степени освоения общих и профессиональных компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Освоение компетенции (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общие компетенции			

« » 20 г.

(подпись руководителя
стажировки)

/ _____/
(Ф.И.О. руководителя
стажировки)

6. Критерии оценки прохождения стажировки

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры	Баллы	Решение о признании/ непризнании прохождения стажировки успешной
1				
2				
3				
n				
Итого				

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (должность)

_____ (место работы)

проходившему _____ стажировку

(вид стажировки)

В _____
(полное наименование стажировочной площадки)

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)