



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ ИО «БОДАЙБИНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума


М.В.Заводянская

2019г.

Рег. № 24/7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Рекомендовано методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № 01 от «01» 10 2019 г.
председатель методсовета

 /М.Е. Шпак/



Бодайбо, 2019



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о прохождении стажировки педагогическими работниками

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Бодайбинский горный техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2 Под стажировкой преподавателей понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства.

Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3 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 может проводиться чаще.

1.4 Планы и программы стажировок разрабатываются Техникумом самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

1.5 Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения устанавливается не менее 18 часов.

1.6 Стажировка может проводиться по месту нахождения Техникума, 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.

1.7 Данное Положение регламентирует следующие виды стажировок:

- Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Техникуме специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

- Педагогическая стажировка проводится в образовательных организациях. Стажер 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 педагогической, профессиональной 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 приказом директора техникума.

3.2. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательной организации;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

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

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки педагогического работника;
- инициативы самого педагогического работника или администрации техникума, при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия.

3.4. Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума.

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

4. Программа стажировки

4.1. Программа стажировки педагогического работника разрабатывается преподавателем или группой преподавателей ведущих дисциплины (профессиональные модули) профессионального цикла, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с руководителем стажирующей организации, утверждается директором техникума.



4.2. Программа стажировки должна предусматривать работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами 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 стажер овладеет в ходе прохождения стажировки.

4.5. Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит тематический план стажировки, который включает в себя теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

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

5. Документальное оформление стажировки

5.1 Индивидуальная программа стажировки (**Приложение №1**).

5.2 По итогам прохождения стажировки педагогом представляются следующие отчетные документы:

- отчет о выполнении плана стажировки с подтверждением руководителя предприятия, учреждения, в котором проводилась стажировка (**Приложение 2**).

К отчету могут быть приложены:

- научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы;
- программа стажировки;
- справка (сертификат) о прохождении стажировки (**Приложение 3**).

5.3 Результаты стажировки педагогического работника учитываются при прохождении процедуры аттестации на квалификационную категорию. Копия справки (сертификата) о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Бодайбинский горный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации)

(наименование учреждения (организации))

Ф.И.О.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ ИО
«Бодайбинский горный техникум»

_____ Ф.И.О.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

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

Цель стажировки _____

Сроки стажировки с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание программы	Теоретические занятия (кол-во часов)	Практические занятия (кол-во часов)
ИТОГО:			
ВСЕГО:			

Программа стажировки рассмотрена на заседании методического совета _____

Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Председатель

методического совета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель директора

по учебно-производственной работе _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Бодайбинский горный техникум»

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

Фамилия, имя, отчество _____
Должность _____

Цель стажировки:

Место прохождения стажировки

наименование учреждения

Сроки обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Итоги стажировки (заполняется стажером) _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)



СПРАВКА (СЕРТИФИКАТ)

Выдан(а) _____
(Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (наименование учебного заведения)

в том, что он (а) с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. прошел(а)

стажировку

в _____ (наименование организации)

по программе

(теме) _____

в объеме _____
(количество часов)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)