

Принято на совете

08 февраля 2019 г.



Утверждено приказом
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Воронежской области
«Хреновской лесной колледж имени
Г.Ф. Морозова»

№ 58 от *14.02.2019* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стажировке педагогических работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Воронежской области
«Хреновской лесной колледж имени Г.Ф. Морозова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о стажировке педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Хреновской лесной колледж имени Г.Ф. Морозова» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499, федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, Уставом колледжа и определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей колледжа.

1.2. Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практикоориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является условием эффективной деятельности педагогических работников. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников колледжа (далее – стажеров) 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.

1.4. Стажировка является обязательной и проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.5. Положение регламентирует следующие виды стажировок:

– педагогическая – целью которой является повышение педагогической компетенции;

– профессиональная - направлена на освоение инновационных процессов.

1.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях,

и контроль выполненной работы.

1.7. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, 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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников колледжа.

Стажировка педагогических работников системы профессионального образования осуществляется также в целях изучения передового опыта деятельности отраслей народного хозяйства, приобретения профессиональных и организаторских компетенций (в области менеджмента) для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение опыта работы образовательных учреждений СПО/ВПО;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий и другое;
- практическое изучение современной техники и технологии производства;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации, объединения), охраной труда;
- работа с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка организуется колледжем с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом и без отрыва педагогических работников от основной педагогической деятельности. Стажировка может проводиться как в Воронежской области, так и за ее пределами в учреждениях СПО/ВПО в организациях, объединениях, на предприятиях различных форм собственности.

3.2. Организация стажировки включает в себя:

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

3.3. Стажировка может проводиться концентрированно и рассредоточено.

3.4. Основанием для направления педагогических работников на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок педагогических работников;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого педагогического работника, при наличии согласия принимающей на стажировку организации.

3.5. Направление педагогических работников для прохождения стажировки

оформляется приказом директора колледжа.

3.6. 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.

3.7. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором колледжа и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

3.8. 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.

По результатам прохождения стажировки выдается документ установленного образца.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

4.1. Основными регламентирующими документами для педагогического работника в период стажировки являются утвержденная директором колледжа индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится.

4.2. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается справка о ее прохождении стажером, отражающая уровень освоения видов профессиональной деятельности, заверенная печатью организации.

4.3. Оригиналы программы и справки о стажировке хранятся в личном деле педагогического работника, прошедшего стажировку, копии – помещаются в портфолио.

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

4.5. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки педагогических работников осуществляет директор колледжа.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания и действуют до замены новым.

Все изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ВО
«ХЛК им. Г.Ф. Морозова»

_____ А.М. Матвеев

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
(как самостоятельный вид обучения)

(должность, наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

Цель стажировки _

Сроки стажировки _

№ п.п.	Содержание этапа работы	Сроки выполнения	Примечание
1			
2			
3			

«_» _____ г.

Преподаватель

подпись

ФИО

Зам. директора по УР

- _____
подпись

ФИО

