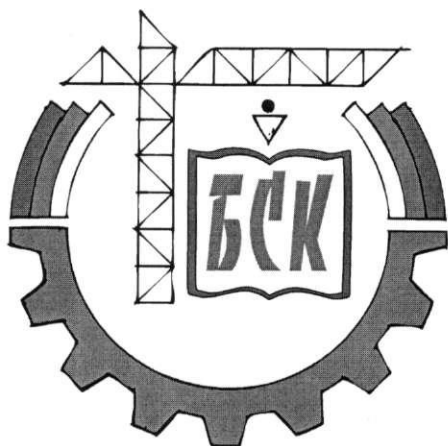


**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято
Общим собранием

« 31 » августа 2015 г.
Протокол № 01



ПОЛОЖЕНИЕ

**О стажировке руководящих и педагогических
работников**

Белгород, 2015

I. Общие положения

1.1. Положение о стажировке руководящих и педагогических работников областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Белгородский строительный колледж» (далее - положение) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и педагогических работников ОГАОУ СПО «БСК» (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 и производственного 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 образовательных организаций, 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 - 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.

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 колледжем 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, настоящим положением.

5.2. 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», Положением о стажировке руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области, настоящим положением.

5.3. Общее руководство процессом организации стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе ОГАОУ СПО «БСК».

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. 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.

5.4.4. 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 экономики, являющегося площадкой стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

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

5.4.6. 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.

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 образовательной организации;
- 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 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 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. Справка выдается стажеру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование профессиональной
образовательной организации области)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

стажировки

(наименование вида стажировки)

(ФИО, место работы, должность стажера)

В _____

(наименование стажировочной площадки/ площадки стажировки)

Тема _____
(наименование темы стажировки)

Белгород, 20 ____ год

Разработчики:

_____	_____ / _____
(учёная степень, звание, должность, место работы)	(подпись) (Ф И О полностью)

_____	_____ / _____
(учёная степень, звание, должность, место работы)	(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. Стажёр должен уметь:

2.1 _____
2.2 _____
2.3 _____

3. Стажёр должен обладать:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
Профессиональными компетенциями		
Общими компетенциями		

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) 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, 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	Параметры		Баллы (норма)	Условия признания прохождения стажировки успешной
		5 разряд	6 разряд		
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	методические разработки	
4	мастер-класс	
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 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/ _____
площадка стажировки (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:

[illegible]

« » **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 (ФИО руководителя
стажировки) стажировки)

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры		Баллы		Решение о признании/непризнании прохождения стажировки успешной
		5 разряд	6 разряд	норма	факт	
1						
2						
3						
n						
Итого:						

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

(должность)

(место работы)

проходившему _____ стажировку
(вид стажировки)

в _____
(полное наименование стажировочной площадки/площадки 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)