

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от «11» сентября 2023 г. № 364
Директор _____ Е.Н. Копейко
(подпись)
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Принято на Совете колледжа
Протокол № 2 от 08 сентября 2023 г.

Энгельс, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и регулирует проведения повышения квалификации в виде стажировки педагогических работников (преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Приказа Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

-Приказа Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 о внесении изменений в пункт 17 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762;

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по направлениям подготовки;

-Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

-Локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ЭКПТ».

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. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области, соответствующей профилю профессии или специальности;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения; 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.

1.5. Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.

Основной организационной формой повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения является стажировка по индивидуальной программе.

Производственная стажировка проходит не реже одного раза в три года на профильных предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, агрегатов. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей могут проводиться чаще.

Педагогическая стажировка проводится в профильных учреждениях дошкольного, начального и профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

1.6. Стажировка предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

1.7. Планы и программы стажировок разрабатываются колледжем самостоятельно и согласовываются с профильными предприятиями и организациями. (Приложение 1)

1.8. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения, как правило, устанавливается не менее 72 часов.

1.9. Стажировка может проводиться в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения системы СПО, в т.ч. находящихся в других регионах.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка проходит не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения могут проводиться чаще.

2.2. Стажировка организуется колледжем с учетом потребностей образовательного процесса без отрыва/ с частичным отрывом преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.3. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться в форме целевой краткосрочной стажировки или по проекту индивидуальной модульной программы повышения квалификации.

2.4. Организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения включает:

- проведение стажировки.

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

- решения педагогического совета образовательного учреждения;
- рекомендации аттестационной комиссии учредителя колледжа;
- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации преподавателя или мастера производственного обучения;
- инициативы самого преподавателя или мастера производственного обучения при наличии согласия принимающей на стажировку профильной организации или предприятия.

2.6. Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом по колледжу, прием на стажировку - приказом по организации (согласно договору о сотрудничестве) (Приложение 2)

2.7. Руководители профильных предприятий/ организаций, реализующих стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения, определяют рабочие места для стажеров.

За каждым стажером закрепляют руководителя стажировки (наставника) 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.

2.8. Прошедший стажировку преподаватель или мастер производственного обучения обязан отчитаться о результатах на заседании предметно-цикловой комиссии.

2.9. Контроль организации, проведения и результатов стажировки преподавателей или мастеров производственного обучения осуществляет начальник методического отдела колледжа.

3. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

3.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором колледжа индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем стажирующей организации (Приложение 1).

3.2. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения может завершаться квалификационным экзаменом на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим в стажирующей организации порядком.

3.3. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения может завершаться защитой портфолио на заседании цикловой методической комиссии.

Портфолио содержит:

- программу стажировки;
- свидетельство, подтверждающее эффективность прохождения стажировки или справку о прохождении стажировки (Приложение 3);
- отчет прохождения стажировки (Приложение 4);
- научные статьи, учебно-методические разработки, пособия и другой материал.

3.4. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, копия справки о прохождении стажировки (Приложение 3) хранятся в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет колледжа.

3.5. Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

- перспективное и ежегодное планирование стажировки;
- заключение договоров с профильными организациями и предприятиями;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- 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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных технологий»

Согласована
Руководитель предприятия

_____/_____/_____
Ф.И.О.

« » _____ 20__ г.

Утверждена
Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ»

_____/_____/_____
/

« » _____ 20__ г.

Рассмотрена

на заседании цикловой методической комиссии ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Протокол № _ от « _ » _____ 20__ г.

Председатель ЦМК _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

ПРОГРАММА
прохождения стажировки преподавателя
/мастера производственного обучения/

ПМ. _____
Код и наименование ПМ (МДК при необходимости) в соответствии с учебным планом

специальности/профессии _____
код и наименование специальности (профессии)

Тема стажировки _____

Разработчик(и): _____

(Ф.И.О. преподавателя)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1. Наименование МДК, ПМ, в рамках которого предусмотрено прохождение стажировки	<i>Наименование МДК (ПМ) указывается в соответствии с учебным планом</i>
2. Наименование программы стажировки	<i>Наименование программы формулируется в зависимости от целей стажировки, а также МДК (ПМ), который ведет преподаватель (мастер производственного обучения)</i>
3. Место прохождения стажировки	<i>Указывается полное наименование и адрес предприятия (организации), где проходит стажировка</i>
4. Форма стажировки	<i>Без отрыва от основной работы, с частичным отрывом от основной работы или с отрывом от основной работы</i>
5. Срок стажировки	<i>Указываются даты начала и окончания стажировки в соответствии с приказом</i>
6. Количество часов	<i>Указывается количество часов на весь период стажировки</i>
7. Руководитель (консультант) стажировки	<i>Указываются фамилия, имя и отчество руководителя стажировки, занимаемая должность, уровень квалификации (при наличии).</i>
8. Контроль прохождения стажировки	<i>Указываются фамилия, имя, отчество, занимаемая должность представителя колледжа, ответственного за прохождение стажировки, основные формы контроля</i>
9. Документальное оформление стажировки	<i>Указывается перечень необходимых документов:</i> <ol style="list-style-type: none">1. Приказ о направлении на стажировку2. Программа стажировки3. Справка о прохождении стажировки4. Отчет о прохождении стажировки для ЦМК
10. Подведение итогов стажировки	<i>Перечисляются формы подведения итогов стажировки</i> <ol style="list-style-type: none">1. Выступление на заседании ЦМК

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Цель стажировки: _____

Формулируется в существительных, производных от глаголов (например, изучение, освоение, совершенствование, формирование и т.д.)

Задачи стажировки: _____

Формулируются в глаголах неопределенной формы (например, изучить, освоить, усовершенствовать, сформировать и т.д.), должны раскрывать этапы достижения цели

Например: изучение общих и специальных методов контроля и исследования сырья и полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов, приобретение практических умений и навыков по организации и ведению технологического контроля производства мяса и мясных продуктов, внедрение знаний в этой области в учебный процесс.

3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению	Виды деятельности	Кол-во часов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
ИТОГО			

Примечания:

1. Перечень основных вопросов формулируются в соответствии с наименованием программы, целью и задачами стажировки.
2. Виды деятельности могут включать:
 - самостоятельную теоретическую подготовку;
 - приобретение профессиональных и организаторских навыков;
 - изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
 - непосредственное участие в планировании работы предприятия, цеха, участка, отдела;
 - работу с нормативной и другой документацией;
 - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - участие в совещаниях, деловых встречах и др.
3. Планируемые результаты должны отражать решение задач, сформулированных в паспорте программы стажировки, освоение профессиональных компетенций.

3. ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

(на примере)

<i>Дата</i>	<i>Наименование работ</i>	<i>Продолжительность стажировки (часы)</i>
13.11.21г	Ознакомление со структурой и управлением	8
14.11.21г	Ознакомление с ассортиментом изделий	8
	Изучение работы предприятия/ организации:	32
15.11- 16.11	Изучение организации общих и специальных методов контроля и исследования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов	12
17.11- 20.11	Изучение методов защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышение качества	10
21.11- 22.11	Изучение системы действующих стандартов на пищевые продукты, сырье, готовую продукцию, методы испытаний, аттестация продукции	10
23.11- 24.11	Дублирование должности	16
.....		
	ИТОГО	72 часа

Штамп ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Руководителю
(указывается название предприятия/
организации, ФИО)

Направление на стажировку

ГАПОУ СО «ЭКПТ» просит принять на стажировку в (на) _____
_____ (наименование подразделения предприятия/организации)

сроком с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

с целью повышения квалификации _____ (ФИО)

работающего в ГАПОУ СО «ЭКПТ» в должности _____

_____ (должность)

Просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства и консультирования по вопросам стажировки.

Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ»

/ _____ /

Штамп профильной организации

СПРАВКА

Выдана _____
 преподавателю/ мастеру производственного обучения профессионального цикла дисциплин
 ГАПОУ СО «ЭКПТ» в том, что он с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. прошел
 стажировку в _____

 по теме _____

 в объеме _____ часов.

Выполненные стажером работы согласно программе стажировки:

- ./ самостоятельная теоретическая подготовка*
- ./ приобретение профессиональных и организаторских навыков;*
- ./ изучение организации и технологии профессиональной деятельности;*
- ./ непосредственное участие в планировании работы предприятия/ организации (цеха, участка, отдела);*
- ./ работа с нормативной и другой документацией;*
- ./ выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);*
- ./ участие в совещаниях, деловых встречах и др.*

Прохождение стажировки признано успешным.

Руководитель организации _____ / _____ /

Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.

МП.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Саратовской области

«Энгельский колледж профессиональных технологий»
(ГАПОУ СО «ЭКПТ»)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

преподавателя/ мастера производственного обучения

МДК (ПМ) _____

специальности/ профессии _____

Тема стажировки _____

1. Место прохождения стажировки: _____

2. Форма стажировки: _____

3. Срок стажировки: _____

4. Цель стажировки: _____

5. Руководитель (наставник) стажировки: _____

6. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для руководителя (наставника) стажировки

7. Предложения по совершенствованию работы организации:

8. Краткий отчет о стажировке:

9. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе:

Стажер _____ / _____ /

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании цикловой комиссии

Протокол заседания № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель _____ / _____ /

РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник методического отдела	Ежова Е.Ю.		11.09.23 год

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		11.09.23 год
Заместитель директора по УР	Нестеренко Е.П.		11.09.23 год
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		11.09.23 год
Методист	Демченко Н.А.		11.09.23 год
Методист	Смолина О.А.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Какулин А.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Ниянченко Е.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Иванова Н.И.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Архипова О.А.		11.09.23 год

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором Колледжа приказ № 364 от « 11 » сентября 2023 г.,
(Основание: заседание Совета колледжа протокол № 2 от « 08 » сентября 2023 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа

(Основание: заседание Совета колледжа протокол № 2 от « 08 » сентября 2023 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ Контрольный экземпляр документа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890599

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024