

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

ПОЛОЖЕНИЕ 41
Об организации и проведении стажировок преподавателей

от « 31 » 08 20 23 г.



1. Общие положения

1.1 .Положение об организации и проведении стажировок преподавателей (далее - Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники (далее- Колледж) устанавливает требования к организации и проведению стажировок преподавателей образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом Колледжа.

1.3. Настоящее Положение распространяется на преподавателей и научных сотрудников Колледжа.

1.4. Стажировка является одной из форм повышения квалификации преподавателей.

Стажировка направлена на повышение профессионального уровня преподавателя в рамках имеющейся квалификации или на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в рамках программы профессиональной переподготовки.

1.5. Стажировка проводится в образовательной организации, научной организации, организации, учреждении или предприятии соответствующей профессиональной сферы.

1.6 Основными целями стажировки педагогических работников Колледжа является:

совершенствование профессиональных компетенций преподавателя и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;

изучение передового опыта;

освоение новых образовательных и/или производственных технологий; проведения научных исследований;

развитие информационно-коммуникационных навыков для выполнения профессиональных задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов.

1.7. Стажировка может осуществляться в рамках академического обмена преподавателей. Направление преподавателей для прохождения стажировок в рамках академического обмена, осуществляется в образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств.

1.8. Стажировка может являться частью образовательной программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов или дополнительной профессиональной образовательной программы.

Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов, оформляется в документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также полностью или частично в форме стажировки.

13. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании

Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера.

Срок стажировки преподавателя устанавливается индивидуально.

Стажировка может проводиться как на территории Российской Федерации, так и за её пределами в образовательных организациях,

региональных и муниципальных органах управления образованием, на предприятиях (организациях, объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических кадров.

2. Организация стажировок на предприятиях (организациях, учреждениях) соответствующей профессиональной сферы

Стажировка преподавателей на предприятиях, в организациях и учреждениях проводится с целью практического изучения преподавателями инновационной техники и технологии производства, современной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов производства, на этой основе обеспечивается повышение качества профессионального обучения

Руководители предприятий и других организаций, где проводится стажировка мастеров производственного обучения и преподаватели специальных дисциплин, определяют рабочие места для стажеров в передовых бригадах, участках, цехах, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа опытных инженерно-технических работников или высококвалифицированных рабочих предприятия, учреждения (приложение 1), в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня предприятия, учреждения.

За мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин, проходящих стажировку на предприятиях, учреждениях с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки заработная плата по месту работы.

Стажер работает по программе, утвержденной руководителем ОО и согласованной с руководителем предприятия, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, связанных с профилем учреждения, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

Программа стажировки может предусматривать:

- 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.

В целом содержание стажировки определяется с учетом предложений учреждений, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, например: анализ образовательной, производственной и финансовой деятельности; изучение системы ведения отчетности; изучение новых педагогических технологий, технологий производства продукции и др.

3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов.

1. Стажировка проводится на основании заявления преподавателя, мастера производственного обучения (Приложение 1).

Основным регламентирующим документом для стажера является программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру (Приложение 2).

2. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является дневник стажировки (приложение 3). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации.

3. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин завершается аттестацией, которая проводится комиссией, назначаемой руководителем предприятия, организации, учреждения. В состав комиссии входят руководители подразделений предприятия, организации, учреждения, где проводилась стажировка, наставник стажера и представитель ОО. Стажер сдает экзамен в виде квалификационной работы или в другой форме, установленной указанной комиссией.

4. Мастерам производственного обучения и преподавателям специальных дисциплин, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка) (приложение 4).

Требования к составлению программ стажировок.

Программа стажировки – нормативно-управленческий документ стажировочной площадки, характеризующий систему организации стажировки (практической деятельности) по определенной проблематике, заявляемой образовательным учреждением.

Программа имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки слушателей;
- учебно-тематический план;
- содержание программы стажировки;
- средства контроля;
- учебно-методические средства.

Титульный лист содержит (приложение 2):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера, утверждает руководитель ОУ);
- название стажировочного курса;
- год составления программы.

В тексте пояснительной записки к программе стажировки указывается:

– цели и задачи данной программы стажировки в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются с учетом образовательной деятельности данного образовательного учреждения);

– учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

– количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;

– особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля;

– формой итоговой аттестации стажировки является зачет.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

При разработке требований к уровню подготовки слушателей необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны:

- ✓ описываться через действия слушателей;
- ✓ обозначать определенный уровень достижений;
- ✓ быть достижимыми и подлежащими оценке.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и должен соответствовать технологической карте.

№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Всего часов	Виды стажировочной деятельности		

Содержание учебного курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент программы «Средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения слушателями планируемого содержания, предоставленного в виде перечня действий и слушателей как целей-результатов обучения.

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу, справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы необходимые для реализации программы стажировки.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию

После прохождения стажировки стажер предоставляет своему работодателю (в течение одного квартала) следующие документы:

- программу стажировки (Приложение 2);
- дневник прохождения стажировки (Приложение 3);
- справка о прохождении стажировки (форма 4);
- выписку из протокола заседания предметно-цикловой комиссии (форма 5)

Приложение 1
Директору ГАПОУ
УКСИВТ С.З. Кунсбаеву
преподавателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на стажировку без отрыва от производства по индивидуальной программе « _____ »

в _____

Период стажировки с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Программа стажировки прилагается.

Дата

_____ / _____

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(как самостоятельный вид обучения)

Должность, наименование учреждения

(Фамилия, имя, отчество)

Цель стажировки _____

Сроки стажировки _____

№ п/п	Содержание этапа работы	Сроки выполнения	Планируемые результаты
1			
2			
3			

Дата

Стажер

(Ф.И.О.)

Консультант-
руководитель

(Ф.И.О.)

_____ (наименование образовательного учреждения)

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____,
(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работающего _____
(наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель _____ стажировки

Руководители стажировки:
от образовательного
учреждения

_____ (_____) _____
от организации _____
(_____)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

_____ (дата)

_____ (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____
(подпись)

5. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от
образовательного учреждения

Преподаватель
(руководитель стажировки) _____

СПРАВКА

Выдана _____,
преподавателю государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования «Уфимский колледж статистики,
информатики и вычислительной техники» в том, что он действительно в
период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. проходил
стажировку в _____ в объеме _____
часов (продолжительностью _____ дней).

Выполняемые стажером работы _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

М.П.

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование учебного заведения)

(период обучения)

в _____
(наименование организации)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

Решением комиссии, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.,
квалификационная работа по профессии _____
выполнена
с оценкой _____

(прописью)

(фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация (подтвержден разряд) _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

Дата

ВЫПИСКА из протокола № ____
заседания предметно-цикловой комиссии _____
Уфимского колледжа статистики, информатики и вычислительной техники
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Слушали: О стажировке _____,
преподавателя дисциплин профессионального цикла, проходившего
стажировку в _____ в период с « ____ »
_____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Выступили:

Постановили:

- 1) Принять решение о признании прохождения преподавателем _____ стажировки успешной.
- 2) Рекомендовать использовать полученные знания и навыки при преподавании соответствующих дисциплин.

Дата

Подпись председателя ПЦК