Рассмотрено
на педагогическом совете
31 августа 2021г
Протокол № 1

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Валуйский индустриальный
техникум» _____ В.В.Волохова
«31» августа 2021 года
Приказ № 530

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации (стажировке) педагогических и руководящих работников ОГАПОУ «ВИТ»

1. Общие положения

Настоящее положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»; настоящим положением и другими локальными актами и приказами департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области.

1.1. Положение о стажировке педагогических и руководящих работников ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум» (далее - техникум) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и педагогических работников техникума.

1.2. Под стажировкой работников техникума понимается целенаправленное непрерывное совершенствования их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогов и руководителей. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

2. 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
- 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.

3. Формы и виды стажировки

3.1. Стажировка является самостоятельной формой непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников техникума.

3.2. Основными видами стажировки 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.

3.3. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

3.4. Стажировка может проводиться с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, как на территории области, так и за ее пределами.

4. 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.

Производственная стажировка (для всех педагогических работников, реализующих программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей) - не реже одного раза в год.

4.2 Сроки прохождения стажировки регламентируются программой стажировки и приказом по техникуму.

4.3 Сроки прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников определяются образовательной организацией 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.

5. Содержание стажировки

5.1. Программа стажировки может предусматривать:

– Самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;

– Изучения организации и технологии профессиональной деятельности;

– Непосредственное участие в планировании работы стажировочной площадки;

– Ознакомление с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли производства;

– Работа с нормативной и другой документацией;

– Выполнения функциональных обязанностей должностных лиц;

– Посещения и проведения мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий и иных мероприятий по заявленной проблеме;

– Получение консультаций по заявленной проблеме;

– Участие в производственных и иных совещаниях, деловых встречах;

– Работы непосредственно на рабочем месте предприятия, (организации) по овладению технологией производства, современным оборудованием, опытом новаторов и передовиков производства, связанным с профилем подготовки кадров;

– Выработку конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;

– Разработка педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

5.2. Содержание программы стажировки определяется профессиональной образовательной организацией – стажировочной площадкой – с учетом предложений учреждений, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ.

5.3. Результаты стажировки представляются стажёром на выбор в одной или в нескольких формах, в том числе в форме:

- выступления на педагогическом совете или ЦМК образовательной организации;
- разработки практического или аудиторного занятия (цикла занятий);
- мастер-класса;
- методических разработок;
- статей на конференции, в сборники, журналы и т.д.
- разработка учебно-методической документации

6. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

6.1. Планирующими и отчетными документами стажировки являются:

- программа стажировки (**приложение №1)**
- дневник стажировки (**приложение №2)**;
- справка (**приложение №3)**.

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. По итогам прохождения стажировки стажеру выдается справка, заверенная руководителем стажировочной площадки и печатью организации.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Директор _____
«_____»
_____ _____ _____
должность подпись ФИО
«__» _____ 202_ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
ОГАПОУ «Валуйский
индустриальный техникум»
_____В.В. Волохова
«___» _____202_ г.

ПРОГРАММА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ (или производственной) СТАЖИРОВКИ

для педагогических работников ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»

Тема: _____

Валуйки, 202_ год

I. Цель и задачи программы стажировки

Цель стажировки:

1. Обмен актуальным педагогическим опытом работы

Задачи стажировки: (например: Повышение методического уровня по преподаванию дисциплины. Изучение новых педагогических технологий)

II. Требования к результатам освоения программы стажировки

1. Стажёр должен знать:

1.1

2. Стажёр должен уметь:

2.1

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)*	Г од 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	Условия признания прохождения стажировки успешной
1		
2		
Итого:		

IV. 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	мастер-класс	
4	методические разработки	
5	статья на конференцию, в сборник, журнал	
6	другое**	

** знаком «+» указать одну или несколько форм представления результатов стажировки*

***указать предлагаемую форму представления результатов стажировки*

Приложение № 2

ДНЕВНИК

педагогической стажировки

Тема стажировки _____

_____

Дата прохождения стажировки:

с _____ ***202__ г.*** **по** _____ ***202 г.***

Стажировочная площадка:

_____

Направление деятельности:

_____

Руководители стажировки:

Валуйки, 202_ год

1. ДНЕВНИК

ДАТА	Содержание программы (наименование разделов, тем, вопросов и видов работ)	Кол-во часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)	Подпись руководителя
1.					
2.			мастер-класс		
3.					
4.			Практическая работа		
5.					
6.					
9.			Самостоятельная работа		
		24ч			

2. Краткий отчет о стажировке:

_____
_____
_____
_____

«_____» _____ 202_ год _____

(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	Наименование компетенции	Освоение компетенции (освоена/не освоена)

Профессиональные компетенции			
1			Освоена
2			
3			
4			
5			
Общие компетенции			
1	ОК 2		Освоена
2	ОК 3		
3	ОК 4		
4	ОК 5		

Критерии оценки прохождения стажировки

№	Показатели качества выполнения работ/ освоения материала	Параметры (освоил/ не освоил)	Условия признания прохождения стажировки успешной
1			
2			
3			
4.			

Приложение 3

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:

_____

Дата выдачи « ___ »_____ 20 _ г.
Руководитель стажировочной площадки/ площадки стажировки _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)
М.П.