

ГАПОУ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА



«Утверждаю»

Директор ГАПОУ СКФКУиС

М.Б. Мусакаев
М.Б. Мусакаев

« 01 » / 09 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
СТАЖИРОВОК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
КОЛЛЕДЖА**

1. общие положения

1.1. Положение об организации и проведении стажировок преподавателей в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (далее – колледж) устанавливает общие требования к организации и проведению стажировок преподавателей колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Уставом колледжа; ФГОС специальностей; иными локальными нормативными актами ОО.

1.3. Положение об организации и проведении стажировок преподавателей в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса распространяется на преподавателей и педагогических работников 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.

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

2.1. Основными целями стажировки педагогических работников Колледжа являются: совершенствование профессиональных компетенций преподавателя и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;

изучение передового опыта;

освоение новых образовательных и/или производственных технологий;

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

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

2.3. 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.

3. 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.

3. 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 организаций, где проводится стажировка преподавателей специальных дисциплин, определяют рабочие места для стажеров, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа опытных работников учреждения (приложение), 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 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, согласованной с руководителем организации, 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, 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 тренировочных занятий и др.

4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов.

4.1. Стажировка проводится на основании заявления преподавателя. (Приложение 1).

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

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

4.3. В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы.

4.5. Отдельно в дневнике формулируются предложения по

совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации.

4.6. Стажировка преподавателей специальных дисциплин завершается аттестацией, которая проводится комиссией, назначаемой руководителем организации (учреждения). В состав комиссии входят руководитель организации, где проводилась стажировка, наставник стажера и представитель ОО. Стажер сдает дневник стажировки, отчет в письменном виде или в другой форме, установленной указанной комиссией.

Преподавателям специальных дисциплин, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка) (приложение).

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 (цели и задачи);
- содержание программы стажировки;

Титульный лист содержит (приложение):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты согласования с руководителем организации);
- 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);
- количество учебных часов, на которое рассчитана программа;
- форма 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:

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

На основании содержания программы стажировки преподаватель может составить учебно-тематический план, который отражает

последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение всех видов работ за счет времени, предусмотренного учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок стажировки.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы в дневнике стажера в следующем виде:

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

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

- программу стажировки (приложение);
- дневник прохождения стажировки (приложение);
- справка о прохождении стажировки (форма);

Директору ГАПОУ
СКФКУиС
М.Б.Мусакаеву
преподавателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

в _____.

Период стажировки с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
Программа стажировки прилагается.

Дата:

/

СОГЛАСОВАНО
Директор МАУ ДО
«Детско-юношеская
спортивная школа _____»
городского округа город
_____ Республики
Башкортостан
«__» _____ 2018
г.

_____ ФИО

подпись

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
(как самостоятельный вид обучения)

Должность, наименование учреждения

(Фамилия, имя, отчество)

Цель стажировки _____

	Задачи стажировки

№ п/п	Задания к стажировке	Планируемые результаты
1		
2		
3		

Стажер

(Ф.И.О.)

Консультант-
руководитель
Дата

(Ф.И.О.)

(наименование образовательного учреждения)

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

работающего

(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера))

Место стажировки

(наименование организации и должность)

(наименование организации)

Наименование программы стажировки

Цель

стажировки

Руководитель стажировки:

от организации _____

(фио _____)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

Дата

подпись

2. Краткий отчет о стажировке

3. Заключение руководителя стажировки

Дата

подпись

ВЫПИСКА из протокола № ____
заседания предметно-цикловой комиссии _____
ГАПОУ СКФКУиС

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

СПРАВКА

преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса

Фамилия, имя, отчество

прошел(ла) стажировку в МАУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа _____»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Место прохождения стажировки

по теме « Методическое обеспечение и организация и тренировочного процесса и руководство соревновательной деятельностью спортсменов»

в период с «___» _____ 2018 г. по «___» _____ 2018 г. в объеме
_____ академических часа.

Директор _____ ФИО