

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Сысертский социально-экономический техникум «Родник»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол собрания трудового коллектива
от 24.01.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора ГАПОУ
ССЭТ «Родник»
от «24» января 2020 г.

Положение
о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения
в ГАПОУ СО «Сысертский социально – экономический техникум
«Родник»

Сысерть – 2020г

I. Общие положения

1.1. Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Сысертский социально – экономический техникум «Родник» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (СПО ППССЗ) и профессиям (СПО ППКРС),

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Порядком организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499

Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения техникума.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников техникума (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 рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.4. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме профессиям и специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.6. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 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.

II. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется техникумом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом или без отрыва преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

2.2.1. Перспективное и ежегодное планирование стажировок, являющееся составной частью плана работы техникума;

2.2.2. Заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме профессий и специальностей и осуществляющими стажировку;

2.2.3. разработку, согласование и утверждение программы стажировки

2.2.4. проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку является:

2.3.1. ежегодный план прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения;

2.3.2. истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;

2.3.3. инициатива самого преподавателя или мастера производственного обучения, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;

2.3.4. обоснованное ходатайство председателей цикловых методических комиссий.

2.4. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку – приказом руководителя организации.

Стороны заключают договор о сотрудничестве.

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и наиболее опытных специалистов организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем стажировающей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач

стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

Прошедший стажировку преподаватель или мастер производственного обучения обязан отчитаться на заседании цикловой методической комиссии.

2.8. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей или мастеров производственного обучения осуществляет заместитель директора техникума по УПР.

III. Содержание индивидуальной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером или мастером производственного обучения - стажером, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается директором техникума.

3.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- цель и задачи стажировки;
- график прохождения стажировки;
- содержание стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности (ВПД).

IV. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя или мастера производственного обучения в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится.

4.2. По итогам стажировки составляется акт о ее прохождении, который подписывают руководители обеих сторон.

4.3. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном

деле преподавателя или мастера производственного обучения, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет техникума.

Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

Министерство общего и
профессионального образования
Свердловской области
ГАПОУ Свердловской области
**«Сысергский
социально-экономический
техникум
«Родник»**

624022, г. Сысерть, м-н «Воробьевка»
Тел./ факс (34374) 7-47-33
E-mail: plrodnik@rambler.ru
ОКПО 02522694,
ОГРН 1026602176578
ИНН/КПП 6652005002//668501001

От _____ г.. № _____

Приложение 1

НАПРАВЛЕНИЕ НА СТАЖИРОВКУ

В соответствии с договором от _____ о сотрудничестве между
ГАПОУ СО «Сысертский социально – экономический техникум «Родник» и
Вашей _____ организацией _____ специалист
_____,
работающий(ая) в ГАПОУ СО «ССЭТ «Родник» в должности _____

направляется в Вашу организацию на стажировку с _____ 201__ г.
по _____ 201__ г. _____

Согласно программе стажировки, просим закрепить за слушателем
(стажером) опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для
текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам.

Директор _____ Ф.И.О.
(подпись)

СПРАВКА

Выдана

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

в том, что с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. прошла(ел)

стажировку в _____

(наименование организации)

по программе _____ в
объеме _____

количество часов _____

Выполняемые работы _____

Дата выдачи «___» _____ 20___ г.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

ПРОГРАММА прохождения стажировки
преподавателя дисциплин профессионального цикла
(мастера производственного обучения)

_____ (Ф.И.О.)

По профессии, специальности: _____

_____ (код, наименование)

Тематический план и содержание программы стажировки

№ и наименование темы	Содержание	Количество часов
	ИТОГО:	

Председатель ЦМК _____

(Ф.И.О)

Дата _____ 20__ г.

_____ подпись