Рассмотрено на заседании Педагогического Совета «06» октября 2015г. Приказ «___» _____ 201__г.№____	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ АО «Котласский транспортный техникум» _____ В.А.Хаванов «01» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке педагогических работников ГБПОУ Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

Вычегодский 2015 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о стажировке педагогических работников ГБОУ СПО Архангельской области «Котласский транспортный техникум»(далее - техникум) определяет условия организации и проведения стажировки педагогических работников техникума как одного из видов дополнительного профессионального образования специалистов.

1.2 Нормативной базой организации стажировки педагогических работников являются следующие документы:

–Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Устав ГБОУ СПО АО «Котласский транспортный техникум»;

–Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям;

–данное Положение.

1.3 Стажировка является индивидуальной формой дополнительного профессионального образования педагогических работников, совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентационных характер. Повышение квалификации в форме стажировки является условием эффективной деятельности педагогов. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат.

1.4 Положение регламентирует следующие виды стажировок: педагогическая, целью которой является повышение педагогической компетенции;

Профессиональная, которая направлена на освоение инновационных производственных процессов.

1.5 Стажировка является обязательной.

1.6 Образовательная организация обязана обеспечить прохождение стажировки в соответствии с ФГОС не реже 1 раза в три года.

2. Цели и задачи стажировки

2.1 целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников техникума.

Стажировка педагогических работников системы профессионального образования осуществляется также в целях изучения передового опыта деятельности отраслей народного хозяйства, приобретения профессиональных и организаторских компетенций (в области менеджмента) для выполнения обязанностей по занимаемой должности или более высокой должности.

2.2 Задачами стажировки является:

- Совершенствование профессионально- педагогических компетенций;
- Освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- Изучения опыта работы образовательных учреждений СПО/ВПО
- Моделирование инновационных образовательных процессов;
- Выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий и другое;
- Практическое изучение современной техники и технологии производства;
- Ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации, объединения), охраной труда;
- Работа с технической и нормативной документацией;

- Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

3. Формы организации стажировки

3.1 стажировка педагогических работников техникума может проводиться как в Архангельской области, так и за ее пределами в учреждениях СПО/ВПО, на предприятиях (организациях) различных форм собственности по профилю деятельности педагогического работника.

3.2 Сроки стажировки устанавливаются договором о сотрудничестве, заключаемым с учреждениями СПО/ВПО, с предприятиями (организациями) различных форм собственности. Сроки стажировки определяются техникумом исходя из общих целей обучения. Программа стажировки должна составлять не менее 72 часов.

3.3 Стажировка может проводится концентрированно или рассредоточено, с отрывом или без отрыва от основной работы.

3.4 Стажировка проводится в соответствии с утвержденной руководителем программой, графиком.

3.5 Стажировка носит индивидуальный характер и при различных формах обучения предусматривает самостоятельную работу в условиях учреждений СПО/ВПО, на предприятиях различной форм собственности, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

3.6 По итогам стажировки педагогический работник техникума представляет отчет о результатах стажировки на заседании методической комиссии. Комиссия принимает решение об утверждении отчета либо о его доработке, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

3.7 По результатам прохождения стажировки выдается документ установленного образца.

3.8 В процессе проведения стажировки при создании определенных условий возможно присвоение и повышение разряда.

4. Содержание стажировки

4.1 Стажировка педагогических работников техникума осуществляется по индивидуальным программам в течение учебного года. Программы стажировки разрабатываются преподавателем, согласовываются с руководителем методической комиссии и принимающей на стажировку организацией и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной и методической работе.

4.2 Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в деятельности организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- знакомство с новыми производственными технологиями;
- приобретение навыков работы на современном оборудовании;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц;
- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

5. Документация, сопровождающая стажировку

Разрабатывается образовательной организацией самостоятельно.
Приложения:

1. Письмо-направление
2. Программа стажировки
3. Отчет о стажировке
4. Отзыв (заключение) о стажировке
5. Сертификат

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора ГБОУ СПО
Архангельской области «Котласский транспортный техникум»
_____ Ярыгина Е.Б.
«____» _____ 20 г.

Руководителю организации
_____
_____
_____
_____
_____

ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____ о сотрудничестве между _____
(наименование образовательного учреждения)
и Вашей организацией специалист _____
(фамилия,
_____,
имя, отчество)
работающий в _____
(наименование организации)
в должности _____,
направляется в Вашу организацию на стажировку с _____ по _____ 20__ г.

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

Зам. директора по УП и МР _____/Ярыгина Е.Б./
(подпись)

Приложение 2

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Принимающая организация

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УП и МР
_____ Ярыгина Е.Б.
«____»_____20___ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

_____
(ФИО, должность)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(ФИО, должность)
5. Цель стажировки _____
6. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению:

№ п/п	Наименование тем, разделов, модулей	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Объем времени, отведенный на освоение, часов.
	Всего:		

Согласовано:
Руководитель МК _____

Приложение 3

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

_____
(ФИО, должность)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки: с _____ по _____

3. Место прохождения стажировки _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)

4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(ФИО, должность)

5. Цель стажировки _____

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка _____
_____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе _____
_____

Преподаватель *подпись* /ФИО/

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании методической комиссии
Протокол заседания от _____ №_____
Зам.директора по УП и МР _____

Приложение 4

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

_____
(ФИО, должность)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(ФИО, должность)
5. Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки _____
_____
_____

Руководитель стажировки
Должность _____ /ФИО/
«____»_____ 20___ г.

С отзывом (заключением) руководителя стажировки ознакомлен(а):
Стажер _____ /ФИО/

Приложение 5

Сертификат

от _____

Выдан

_____

ФИО, должность

В том, что он(а) прошел(ла)а _____ стажировку
с _____ *по* _____**.** в

_____

наименование организации, отдела

По теме: *«*_____*»*

в объеме _____ часов.

Директор КТТ /Хаванов В.А./

М.П