Рассмотрено, одобрено и предложено
к утверждению Педагогическим советом техникума
Протокол № 4
от «27» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» от «28» февраля 2017 г. № 37-ус
Директор техникума
_____А.П. Ефимова

Жданкин Георгий Валерьевич

Подписано цифровой подписью: Жданкин Георгий Валерьевич
Дата: 2021.02.04 09:19:05 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении повышения квалификации в форме стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения в ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.3. Основными целями стажировки педагогических работников ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» (далее - техникум) является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников техникума, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и общих компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов, связанных с освоением профессиональных циклов в условиях реализации ФГОС СПО. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.4. Задачами стажировки являются:

• совершенствование знаний, умений в профессиональной, общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;

• ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области, соответствующей профилю специальности;

• освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;

• выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

1.5. Основным видом стажировки является производственная стажировка. Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального аграрного сектора профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме специальностям.

На производственной стажировке преподаватели и мастера производственного обучения приобретают или повышают свою квалификацию, знакомятся с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования и экономикой производства.

1.6. Планы и программы стажировок разрабатываются техникумом и согласовываются с предприятиями, организациями.

1.7. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы. Срок стажировки устанавливается не менее 72 часа.

1.8. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя, мастера производственного обучения.

1.9. Стажировка является составной частью программы развития техникума.

1.10.Мастера производственного обучения и преподаватели должны проходить стажировку в соответствий с ФГОС не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки мастеров производственного обучения, преподавателей специальных дисциплин могут проводиться чаще.

2. Организация стажировки

2.1 Организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения включает в себя:

• перспективное и ежегодное планирование стажировки

• заключение договоров на осуществление стажировок с организациями и предприятиями, соответствующими профилям реализуемых специальностей.

• разработку, согласование и утверждение программы стажировки

• проведение стажировки.

2.2 Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

• решения педагогического совета техникума

• рекомендации аттестационной комиссии

• истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки преподавателя или мастера производственного обучения

• инициативы самого преподавателя или мастера производственного обучения при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия.

2.3 Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом по техникуму, прием на стажировку - приказом по организации согласно договору о сотрудничестве.

2.4. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения

• определяют места для стажеров

• закрепляют за стажером руководителя (консультанта) стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих.
Руководитель(консультант) стажировки проводит регулярные консультации стажера и контролирует результаты его Практической деятельности на стажировке.
2.5. Стажер работает по программе, рассмотренной на заседании методической (цикловой комиссии), утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем стажирующей организации.
2.6.Программа стажировки предусматривает работу по профилю непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, ознакомлением с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.
2.7. Программа стажировки должна содержать:
• самостоятельную теоретическую подготовку;
• приобретение профессиональных и организаторских навыков;
• изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
• приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
• работу с нормативно-правовой 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 основной профессиональной образовательной программы, например: изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.
2.8.Преподавателями и мастерами производственного обучения, проходящими стажировку на предприятиях, учреждениях с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки должность и заработная плата по месту работы.

3. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения разрабатывается председателем методической (цикловой) комиссии и стажером, обсуждается на заседании методической(цикловой) комиссии, утверждается директором техникума и согласовывается с руководителем стажирующей организации.
3.2. Содержание программы предусматривает:
• паспорт индивидуальной модульной программы стажировки
• структуру и содержание стажировки
3.3 Паспорт индивидуальной модульной программы стажировки включает в себя:
• область применения программы

• вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональным компетенциям
• цели и задачи модуля
•требования к результатам освоения модуля
•количество часов на освоение программы модуля.

3.4.Результатом освоения индивидуальной модульной программы стажировки является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которыми овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

3.5 Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит: тематический план с указанием количества учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов исследований.

4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

4.1.Основным регламентирующим документом для стажера является рассмотренная на заседании методической (цикловой комиссии), утвержденная руководителем учреждения профессионального образования программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится (Приложение 1).

4.2.Отчетным документом для образовательного учреждения является дневник-отчёт стажировки. В отчете стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе (Приложение 2).

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, технологий и других направлений деятельности организации.

Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

4.3.Аттестация проводится комиссией, назначаемой руководителем предприятия, организации, в которых проходила стажировка. В состав комиссии входят руководители подразделений предприятия, организации, наставник стажера и представитель техникума.

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

4.5. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки преподаватель и мастер производственного предоставляются следующие отчетные документы:

• отчет педагогических работников о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка о выполнении плана. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы;

•копия направления на стажировку или приказа на стажировку, подписанного принимающей организацией;

• паспорт стажировки, индивидуальная программа стажировки и дневник стажера;

• справка о прохождении стажировки (Приложение 3).

4.6. Отчет о стажировке заслушивается на заседании Методической (цикловой) комиссии, где принимается решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также даются рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования образовательного процесса и научно-исследовательской работы. Отчет утверждается ответственным за стажировку и реализацию мероприятий по повышению квалификации.

4.7.Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей образовательного учреждения, используются при создании профессионального портфолио.

Ответственные за разработку:

Зам. директора по учебной работе Г.А. Бочкарева

Заведующая очным отделением Н.В. Жирунова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель предприятия
(организации)
_____Ф.И.О.
«___ »_____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____Ф.И.О.
«___ »_____ 20 ___ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
преподавателя (мастера производственного обучения)
МДК (ПМ) _____

_____
наименование МДК (ПМ) в соответствии с учебным планом
специальности_____
код и наименование специальности

_____
Фамилия Имя Отчество в родительном падеже

Рассмотрено
на заседании методической (цикловой) комиссии
_____
Протокол № ___ от «___» _____2017г.
Председатель методкомиссии
_____Ф.И.О.

Ардатов
20 __

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1. Наименование МДК, ПМ, в рамках которого предусмотрено прохождение стажировки	*Наименование МДК (ПМ) указывается в соответствии с учебным планом*
2. Наименование программы стажировки	*Наименование программы формулируется в зависимости от целей стажировки, а также МДК (ПМ), который ведет преподаватель (мастер производственного обучения)*
3. Место прохождения стажировки	*Указывается полное наименование и адрес предприятия (организации), где проходит стажировка*
4. Форма стажировки	*Без отрыва от основной работы, с частичным отрывом от основной работы или с отрывом от основной работы*
5. Срок стажировки	*Указываются даты начала и окончания стажировки в соответствии с приказом*
6. Количество часов	*Указывается количество часов на весь период стажировки (не менее 72)*
7. Цель стажировки	*Формулируется в существительных, производных от глаголов (например, изучение, освоение, совершенствование, формирование и т.д.)*
8. Задачи стажировки	*Формулируются в глаголах неопределенной формы (например, изучить, освоить, усовершенствовать, сформировать и т.д.), должны раскрывать этапы достижения цели*
9. Руководитель (консультант) стажировки	*Указываются фамилия, имя и отчество руководителя стажировки, занимаемая должность, уровень квалификации (при наличии).*
10.Контроль прохождения стажировки	*Указываются фамилия, имя, отчество, занимаемая должность представителя техникума, ответственного за прохождение стажировки*
11. Документальное оформление стажировки	*Указывается перечень необходимых документов*

12.Подведение итогов стажировки	*Перечисляются формы подведения итогов стажировки*

2. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению	Виды деятельности	Количество часов	Планируемые результаты
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
		ИТОГО		

Примечания:

1. Перечень основных вопросов формулируются в соответствии с наименованием программы, целью и задачами стажировки.

2. Виды деятельности могут включать в себя:

- *самостоятельную теоретическую подготовку;*
- *приобретение профессиональных и организаторских навыков;*
- *изучение организации и технологии профессиональной деятельности;*
- *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.*

3. Планируемые результаты должны отражать решение задач, сформулированных в паспорте программы стажировки, освоение профессиональных компетенций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

преподавателя (мастера производственного обучения)
МДК (ПМ) _____

_____
наименование МДК (ПМ) в соответствии с учебным планом

специальности_____
код и наименование специальности

_____
Фамилия Имя Отчество в родительном падеже

Ардатов
20 __

1.Наименование программы стажировки

_____

_____

2. Форма стажировки _____

3. Срок стажировки_____

4. Место прохождения стажировки_____

_____

5. Цель стажировки_____

_____

_____

_____

6. Руководитель (консультант) стажировки_____

_____

7. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для руководителя (консультанта) стажировки

8. Предложения по совершенствованию работы предприятия

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. Краткий отчет о стажировке

10.Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе

11.Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании методической (цикловой) комиссии

Протокол заседания от «____»_____20_____г.№_____
Председатель методкомиссии_____/ И.О. Фамилия

Стажер_____/ И.О. Фамилия

Зав. очным отделением_____/ И.О. Фамилия
Зав. заочным отделением_____/ И.О. Фамилия
Зам. директора по УР_____/ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СПРАВКА

Выдана_____, преподавателю общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», в том, что она с «___» _____ 20___ г. по «___» _____20__ г. прошла стажировку в _____ по программе: _____ в объеме _____ часа.

Прохождение стажировки признано успешным.

Дата выдачи «___»_____ 20_____ г.

Руководитель предприятия _____/И.О. Фамилия
М.П.