



Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

ПРИКАЗ

29.03.19г.

№ 99 - П

г. Советская Гавань

Об утверждении Положения
об организации и проведении стажировок
преподавателей профессионального цикла
и мастеров производственного обучения КГБ ПОУ СГПТТ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ, в целях регламентирования работы КГБ ПОУ СГПТТ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также для обязательного исполнения участниками образовательных отношений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 29.03.2019 года Положение «об организации и проведении стажировок преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения» краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум».

2. Признать утратившим силу Положение «об организации и проведении стажировок преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения» в КГБ ПОУ СГПТТ, утвержденное приказом № 99 – П от 29.03.2019 г.

3. Начальнику отдела по информационным технологиям В.А.Черкасову, обеспечить размещение Положения «об организации и проведении стажировок преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения» в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» на официальном интернет-сайте техникума в установленном порядке для всеобщего ознакомления.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор КГБ ПОУ СГПТТ

С.Ю. Кудлай

Исполнитель: заместитель директора по УПР Н.В. Кочкарёва

Утверждено:
Приказ № 99-П
от 29.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации и проведении стажировок
преподавателей профессионального цикла
и мастеров производственного обучения
Краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»**

1. Общие положения

Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

Основными целями стажировки педагогических работников учреждений среднего профессионального образования, является закрепление на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов.

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

В соответствии с документами, стажировка проводится в организациях или предприятиях соответствующей профессиональной сферы. Для своевременного прохождения дополнительного профессионального образования специалистов, образовательные учреждения разрабатывают трехлетние (на перспективу) и годовые планы подтверждения и повышения квалификации педагогических работников (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2000 № 2483). Мастера производственного обучения и преподаватели, реализующие программы начального и среднего профессионального образования, должны проходить стажировку в соответствии с ФГОС не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки мастеров производственного обучения, преподавателей профессионального цикла могут проводиться чаще.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки специалиста вне курсов повышения квалификации непосредственно в организации или предприятии, как правило, устанавливается продолжительностью не менее 24 часов.

Стажировка может проводиться как в городе Советская Гавань, в Хабаровском крае, так и за его пределами в образовательных учреждениях, 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 системы профессионального образования.

2. Организация стажировок на предприятиях (организациях, учреждениях) соответствующей профессиональной сферы

Стажировка, являющаяся частью 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.

Стажировка мастеров производственного обучения, преподавателей профессионального цикла проводится с целью практического изучения ими инновационной техники и технологий производства, современной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов производства, на этой основе обеспечивается повышение качества профессиональной подготовки молодых квалифицированных рабочих в учреждениях СПО.

Направление мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла для прохождения стажировки оформляется приказом по учреждению СПО, а прием – приказом по предприятию (согласно договора).

Руководители предприятий и других организаций, где проводится стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла, определяют рабочие места для стажеров в передовых бригадах, участках, цехах, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа опытных инженерно-технических работников или высококвалифицированных рабочих предприятия, учреждения (приложение 1), 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 мастерами производственного обучения и преподавателями профессионального цикла, проходящих стажировку на предприятиях, учреждениях с отрывом от основной работы, сохраняется во время прохождения стажировки заработная плата по месту работы.

Стажер работает по программе, утвержденной руководителем учреждения СПО и согласованной с руководителем предприятия, 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:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы предприятия, цеха, участка, 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 производства продукции и др.

3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов.

1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная руководителем учреждения профессионального образования программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру (приложение 2).

2. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является отчет о стажировке (приложение 3). В отчете стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись заверяется печатью организации.

3. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла завершается аттестацией, которая проводится комиссией, назначаемой руководителем предприятия, организации, учреждения. В состав комиссии входят руководители подразделений предприятия, организации, учреждения, где проводилась стажировка, наставник стажера и представитель учреждения СПО. Стажер представляет комиссии отчет о прохождении стажировки и сдает экзамен в виде квалификационной работы или в другой форме, установленной указанной комиссией (приложение 5).

4. Мастерам производственного обучения и преподавателям специальных дисциплин, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка) (приложение 4).

4. Требования к составлению программ стажировок.

Программа стажировки – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации стажировки (практической деятельности) по определенной проблематике, заявляемой образовательным учреждением.

Программа имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание программы стажировки;
- средства контроля;
- учебно-методические средства.

Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера, утверждает руководитель ОУ);
- 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);
- учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля;
- формой итоговой аттестации стажировки является квалификационный экзамен/зачет.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и должен соответствовать технологической карте.

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

Содержание учебного курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент программы «**Средства контроля**» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения слушателями планируемого содержания, представленного в виде перечня действий слушателей как целей-результатов обучения.

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу, справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы, необходимые для реализации программы стажировки.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

После прохождения стажировки стажер представляет своему работодателю (в течение 3 дней) следующие документы:

- договор с организацией/ предприятием;
- программу стажировки (приложение 2);
- отчет о прохождении стажировки (приложение 3);
- справка о прохождении стажировки (форма 4);
- удостоверение о прохождении стажировки (форма 5).

Без предоставления работодателю вышеперечисленных документов специалист считается не прошедшим стажировку.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБ ПОУ СГПТТ
_____ С.Ю. Кудлай
«____» _____ 20__ г.

Руководителю организации

ТИПОВОЕ
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 _____ 20__ г.
по _____ 20__ г.

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

Директор КГБ ПОУ СГПТТ _____ /С.Ю. Кудлай/
(подпись)

Согласовано:
Руководитель организации/предприятия

_____/_____/

Подпись

Ф.И.О.

«____» _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБ ПОУ СГПТТ

С.Ю. Кудлай

«____» _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
(как самостоятельный вид обучения)

Должность, наименование учреждения

(Фамилия, имя, отчество)

Цель стажировки _____

Сроки стажировки _____

№ п/п	Содержание этапа работы	Сроки выполнения	Планируемые результаты
1			
2			
3			

Дата

Стажер _____ / _____ /
Ф.И.О.

Консультант-руководитель _____ / _____ /
Ф.И.О.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(наименование образовательного учреждения)

Отчет
о прохождении стажировки

_____,
(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера))

(должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки:

Руководители стажировки:

от образовательного
учреждения _____

от организации _____

2. Краткий отчет о стажировке

Дата

(подпись)

3. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____

(подпись)

5. Заключение руководителя стажировки от образовательного учреждения

Руководитель стажировки от ОУ _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (период обучения)

В _____ (наименование организации)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

Решением комиссии, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.,

квалификационная работа по профессии _____

выполнена с оценкой _____

(прописью)

(фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация (подтвержден /установлен разряд) _____

По профессии _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ / _____ /

Ф.И.О.

М.п.

Дата

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано мастеру производственного обучения КГБ ПОУ СГПТТ

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

состоял (а) стажером на _____
(наименование предприятия)

Решение комиссии, протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Квалификационная работа _____
(наименование работы)

_____ по профессии _____
_____ (наименование профессии)

Выполнена с оценкой _____
(прописью)

Руководитель предприятия/организации _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Стажеру _____
(фамилия, имя, отчество)

Присвоен/ подтвержден _____ разряд
(прописью)

Дата выдачи «__» _____ 20__ года.

Руководитель предприятия/организации _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

М.п.