



Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в целях организации стажировки педагогических работников Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж» (далее - колледж).
- 1.2 Положение определяет формы подготовки педагогических работников, порядок приема на стажировку, форму задания, требования к стажировке.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и требованиями профессионального стандарта педагога.
- 1.4 Под стажировкой понимается подготовка педагогических работников к выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Горно-Алтайского
педагогического колледжа

Облецова О.Г.



Цели и задачи стажировки

- 2.1 Целью стажировки является формирование и развитие у педагогических работников профессиональных компетенций.
- 2.2 Задачами стажировки являются:
 - а) совершенствование знаний и умений педагогических работников;
 - б) приобретение педагогических работников навыков профессиональной деятельности по специальности;
 - в) подготовка педагогических работников к выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога.

Положение о стажировке педагогических работников

3. Содержание стажировки

- Содержание стажировки определяется:
- а) в период курсовой подготовки и/или профессиональной переподготовки педагогических работников модуль образовательной программы повышения квалификации или переподготовки и содержанием программы стажировки в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
 - б) в период стажировки педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога.
- 3.1 Стажировка может предусматривать:
- а) самостоятельную творческую деятельность по теме стажировки с обязательным выполнением и/или работой работу с нормативной документацией;
 - б) выполнение функциональных обязанностей педагогических работников в качестве ассистента преподавателя или лаборанта;
 - в) участие в конкурсах, семинарах, конференциях;
 - г) создание педагогического продукта, проекта как результата стажировки.
- 3.2 Программой стажировки должны иметь структуру в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога. Программой содержат инвариантные и вариативные модули обучения от 20 часов.

Горно-Алтайск, 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в целях организации стажировки педагогических работников Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж» (далее - колледж).
- 1.2 Положение определяет формы повышения квалификации, порядок подачи заявок для прохождения стажировки, форму заявки, требования к результатам стажерской практики.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 76 ч.12 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.4 Под стажировкой преподавателей понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогов. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

2. Цели и задачи стажировки

- 2.1 Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников колледжа.
- 2.2 Задачами стажировки являются:
 - совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
 - подготовка преподавателей, в первую очередь, по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
 - освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения; изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
 - моделирование инновационных образовательных процессов и т.п.;
 - выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

3 Содержание стажировки

Содержание стажировки определяется:

- в период курсовой подготовки и/или профессиональной переподготовки содержанием модуля образовательной программы повышения квалификации или переподготовки и содержанием программы стажировки в данном образовательном учреждении;
 - в межкурсовый период директором в соответствии с программой стажировки.
- 3.2 Стажировка может предусматривать:
 - самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы; работу с нормативной документацией;
 - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - получение консультаций по заявленной проблеме;
 - участие в совещаниях, деловых встречах;
 - разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.
 - 3.3 Программы стажировки должны иметь структуру в соответствии с образцом, представленным в Приложении №2. Программы содержат инвариантные и вариативные модули объемом от 72 часов.

4 Формы организации стажировки

- 4.2 Данное Положение распространяется на следующие формы организации:
 - повышения квалификации с отрывом;

- с частичным отрывом;
 - без отрыва от основной деятельности;
 - по индивидуальной программе.
- 4.3 Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), возможных на нескольких стажерских площадках различных учреждений и предприятий.
- 4.4 Общий объем повышения квалификации, в том числе и стажировки, составляет не менее 72 часов.
- 4.5 Стажировка осуществляется в соответствии с индивидуальным планом в рамках курсовой подготовки или профессиональной переподготовки, содержание которой соответствует содержанию образовательной программы. В межкурсовой период индивидуальный план стажировки определяется программой стажировки.

5 Порядок подачи заявки на стажировку

- 5.2 Для участия в процедуре отбора педагогические работники колледжа - претенденты на повышение квалификации подают заявку (Приложение №1).
- 5.3 К заявке прилагается индивидуальная программа стажировки (Приложение №2).
- 5.4 Оригиналы заявок направляются в методисту колледжа – лицу, ответственному за стажировку.

6 Порядок проведения внутренней процедуры отбора

- 2.1 Административный совет колледжа организует предварительную экспертизу заявок на соответствие формальным требованиям и направляет их на рассмотрение директору.

7 Направление сотрудников на стажировку

- 7.2 Направление педагогических работников на стажировку оформляется приказом директора колледжа на основании утвержденной заявки.
- 7.3 Педагогическим сотрудникам, направленными на стажировку с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.
- 7.4 Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным для командировок нормам.
- 7.5 Срок командировки в пределах Российской Федерации не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути.

8. Контроль над выполнением программы стажировки

- 8.1 По итогам прохождения стажировки педагогом представляются следующие отчетные документы:
- отчет о выполнении плана стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка (Приложение №3). К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы и т.п.;
 - копия вызова (приглашения) на стажировку или приказа на стажировку, подписанного принимающей организацией;
 - программа стажировки;
 - справка о прохождении стажировки.
- 8.2 Административный совет колледжа заслушивают отчет о стажировке и принимают решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а так же дают рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. Отчет утверждается заместителем директора по учебной работе.
- 8.3 Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей и используются для пополнения профессионального портфолио.

Директору БПОУ РА «ГАПК»

О.Г. Облецовой

от _____
ФИО

Должность

ЗАЯВКА

Прошу направить меня на стажерскую практику по индивидуальной программе

Название программы

в

Название учреждения

Период стажерской практики с «_____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Индивидуальная программа стажировки прилагается.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____/_____ /

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение БПОУ РА «ГАПК»

ОТЧЕТ

о повышении квалификации в форме стажировки

Фамилия, имя, отчество

Должность

Цель стажировки: _____

Место прохождения обучения _____
наименование учреждения

Сроки обучения с « ____ »
Приказ по ОУ от « ____ »

Программа стажировки _
20 _ г. по « » _____ 20 _ г.
20 г. №

Итоги стажировки (заполняется стажером)

1 предложения об использовании результатов обучения (заполняется стажером)

Документ, подтверждающий окончание стажировки:

наименование документа

Дата выдачи «__» _____ 20_г. № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки:

Руководитель учреждения _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Заместитель директора по УР _____ Н.В. Вельмина

«__» _____ 20 г.