

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Автономного
учреждения ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
Протокол от 30 августа 2013 г. № 04
(с изменениями и дополнениями
протокол от 23.01.2015 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АУ СПО
«Чебоксарский техникум
ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
от 31 августа 2013 г. № 388
(в редакции приказа
от 02.04.2015 № 499-ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке педагогических работников

ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировке педагогических работников (далее - Положение) ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по основным профессиональным образовательным программам среднего и начального профессионального образования, Уставом Техникума.

1.2. Под стажировкой преподавателей, мастеров производственного обучения понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер и требует после ее завершения подготовку и защиту образовательного продукта. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогов. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

1.3. Стажировку проходят штатные педагогические работники, отвечающие за освоение студентами профессионального цикла, в профильных организациях с периодичностью не менее одного раза в три года.

2. Цели и задачи стажировки

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

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;

- ознакомление педагогов с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;

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

- изучение отечественного и зарубежного передового опыта;
- 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

3.1. Содержание стажировки определяется:

- в период курсовой подготовки и/или профессиональной переподготовки - содержанием модуля образовательной программы повышения квалификации или переподготовки и содержанием программы стажировки в данной организации;
- в межкурсовой период - руководителем образовательного учреждения, в котором работает педагог, направляющийся на стажировку (по согласованию с педагогом) в соответствии с программой стажировки.

3.2. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- непосредственное участие в планировании работы образовательного учреждения, являющегося стажерской площадкой;
- 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.

4. Организация стажировки

4.1. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы педагогического работника.

4.2. Стажировка организуется техникумом по согласованию с принимающими педагогов организациями или учреждениями в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

4.3. Стажировка может проводиться на профильных предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, академических институтах, консультационных фирмах Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.4. Срок прохождения стажировки составляет от 2 недель (с отрывом от работы) до 12 недель (с отрывом или без отрыва от работы).

4.5. Направление педагогических и руководящих работников на стажировку оформляется приказом директора техникума на основании утвержденной заявки.

4.6. Для оформления стажировки необходимы:

4.6.1. Представление на имя директора АУ СПО «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии по форме (Приложение 1 Положения о стажировке педагогических работников АУ СПО «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии).

4.6.2. Приказ директора АУ СПО «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии о направлении на стажировку.

4.6.3. Индивидуальный план стажировки, утвержденный директором техникума по согласованию с предприятием (организацией), в котором проводится стажировка (Приложение 2). Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение педагогическим работником конкретной профессиональной технической или другой задачи.

4.7. Руководитель предприятия (организации), в котором преподаватели, мастера производственного обучения проходят стажировку, назначает каждому стажеру консультанта из числа ведущих сотрудников учреждения.

4.8. За сотрудниками, направленными на стажировку с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.9. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным для командировок нормам.

5. Контроль над выполнением программы стажировки

5.1. По итогам прохождения стажировки педагогический работник выступает с отчетом о стажировке на занятии учебно-методического объединения, где ее члены комиссионно заслушивают отчет и принимают решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также дают рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса.

5.2. В течение 2-х недель после завершения стажировки заместителю директора по научно-методической работе представляются следующие отчетные документы:

- отчет педагогического работника о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки по форме (Приложение 3). К отчету могут быть приложены дополнительные материалы по итогам прохождения стажировки;

- копия удостоверения о прохождении стажировки (если предусмотрено условиями);

- копия вызова (приглашения) на стажировку - если имеется.

5.3. Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей техникума.

Директору ГАПОУ
«Чебоксарский техникум
ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
Л.В. Белову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу командировать для стажировки

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, звание _____

Должность _____

Место прохождения стажировки _____
(страна, город, полное название предприятия/вуза/организации)

Срок стажировки _____
от 2 недель до 3-х месяцев

Форма стажировки _____
с отрывом/ без отрыва от основной работы

Расходы на стажировку из средств _____
указать из каких средств производится оплата расходов

Проект индивидуального плана стажировки _____

Дата и вид последней стажировки _____

Заместитель директора по учебно-производственной работе
_____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись *расшифровка подписи*

«
Председатель учебно-методического объединения
_____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись *расшифровка подписи*

Согласие сотрудника, направляемого на стажировку
_____ « ____ » _____ 20__ г.
Подпись *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии

_____ Л.В. Белов

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

стажера _____

должность, Ф.И.О. полностью

Стажировка проводится при _____

наименование организации

в период с _____ по _____ г.

Цель стажировки _____

ЗАДАНИЕ НА СТАЖИРОВКУ

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения
	а) Работа по заданию учебно-методического объединения	
	б) Работа по заданию организации	

Стажер

_____ « ____ » _____ 20__ г.

Подпись расшифровка подписи

Стажеру назначен руководитель стажировки

должность, ученая степень, фамилия, имя, отчество

приказ от _____ г. № _____ по _____

наименование организации

Руководитель стажировки

_____ « ____ » _____ 20__ г.

Подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
_____ Л.В. Белов
«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, звание _____

Должность _____

Цель стажировки _____

Место прохождения стажировки _____
(страна, город, полное название предприятия/вуза/организации)

Срок стажировки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приказ о направлении на стажировку от «___» _____ 20__ г. № _____

Индивидуальный план стажировки прилагается

Итоги прохождения стажировки (заполняются стажером) _____

Предложения по использованию результатов прохождения стажировки _____

_____ *подпись стажера*

_____ *расшифровка подписи*

Краткий отзыв о работе стажера с предприятия (организации) _____

Руководитель стажировки _____
подпись *расшифровка подписи*

М.П.

Отчет о результатах прохождения стажировки заслушан и утвержден на занятии учебно-методического объединения _____

Председатель _____ «___» _____ 20__ г. протокол № _____
подпись *расшифровка подписи*

Заключение и рекомендации по использованию результатов прохождения стажировки _____

Заместитель директора по учебно-производственной работе
_____ «___» _____ 20__ г.
подпись *расшифровка подписи*

Заместитель директора по научно-методической работе
_____ «___» _____ 20__ г.
подпись *расшифровка подписи*

ПРИМЕЧАНИЕ

К отчету необходимо приложить утвержденный индивидуальный план стажировки (отчет не действителен без индивидуального плана)