

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Белгородский правоохранительный колледж
имени Героя России В.В. Бурцева»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
колледжа

Протокол № 1
от «27» 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

[подпись] /А.М. Кабашко/
Приказ № 301/9
от «27» 08 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке руководящих и педагогических работников
ОГАПОУ «Белгородский правоохранительный колледж»

Локальный акт № 25

Белгород, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 года № 499, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом колледжа.

1.2. Положение о стажировке руководящих и педагогических работников ОГАПОУ «Белгородский правоохранный колледж» (далее - положение) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и педагогических работников ОГАПОУ «Белгородский правоохранный колледж» (далее - колледж).

1.3. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения актуального педагогического и производственного опыта (в том числе за рубежом), закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

- повышение (совершенствование) профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников колледжа;
- изучение регионального, отечественного и зарубежного опыта организации и реализации процесса обучения в колледже;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- ознакомление с деятельностью организаций, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации), техникой безопасности;
- работа с технической и нормативной документацией;

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

3. Формы и виды стажировки

3.1. Стажировка является как самостоятельной формой непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников образовательной организации, так и составной частью или формой реализации дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП).

3.2. Формы стажировки и виды деятельности в рамках ДПП определяются колледжем, реализующим соответствующие образовательные программы.

3.3. Основными видами стажировки, как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников колледжа (далее - работники), являются:

- педагогическая стажировка;
- производственная стажировка.

Педагогическая стажировка проводится на базе образовательных организаций (далее - стажировочные площадки) и предполагает изучение опыта организации учебной, методической, воспитательной и административно-хозяйственной работы в образовательных организациях, ознакомление с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, психологическими особенностями обучающихся возрастной категории 15-20 лет, изучение инновационных педагогических технологий.

Производственная стажировка проводится на базе предприятий (организаций) реального сектора экономики (далее - площадки стажировки) и предполагает приобретение практических навыков и умений, ознакомление с новой техникой, технологией профессиональной деятельности соответствующей отрасли, опытом использования информационно-коммуникационных технологий, процессами хозяйствования.

3.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

3.5. Стажировка может проводиться с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, как на территории области, так и за ее пределами.

4. Сроки прохождения стажировки

4.1 Стажировка как самостоятельная форма непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников проводится не реже чем 1 раз в 3 года.

При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей специальных дисциплин и могут проводиться чаще.

4.2 Сроки прохождения стажировки как составной части или формы реализации ДПП регламентируются образовательной программой и договором об образовании.

Стажировка в рамках ДПП должна обеспечивать возможность достижения планируемых в программе результатов и содействовать получению новой компетенции (квалификации), заявленной в программе.

4.3 Сроки прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников определяются колледжем в перспективном плане повышения квалификации работников и зависят от вида стажировки, уровня профессионального образования, опыта работы, профессии (специальности), должности стажёра, но должны быть не менее 16 академических часов.

5. Организация стажировки

5.1. Общее руководство процессом организации стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

5.2. Для организации и прохождения стажировки образовательная организация:

5.2.1. Вносит работу по дополнительному профессиональному образованию и стажировкам работников в перспективный план повышения квалификации данной категории работников.

5.2.2. Разрабатывает программы стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и согласовывает их с образовательными организациями, являющимися стажировочными площадками, и/или организациями, являющимися площадками стажировки.

5.2.3. Издаёт приказы о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и/или обучение по ДПП в срок не позднее 10 рабочих дней до начала стажировки.

5.2.4. Доводит информацию о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника до сведения образовательной организации, яв-

ляющейся стажировочной площадкой, и/или организации, являющейся площадкой стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

5.2.5. Выдает стажеру программу и дневник стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника в срок не позднее 5 рабочих дней до начала стажировки.

5.2.6. Организует приём организационной и отчетной документации от стажера по итогам прохождения стажировки (программа стажировки, дневник стажировки, документ, подтверждающий прохождение стажировки) в течение 5 рабочих дней после завершения стажировки и обеспечивает ее хранение в течение 5 лет.

5.2.7. Обеспечивает представление результатов стажировки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения стажировки.

5.2.8. Результаты стажировки представляются стажёром на выбор в одной или в нескольких формах, в том числе в форме:

- выступления на педагогическом совете образовательной организации;
- разработки практического или аудиторного занятия (цикла занятий);
- мастер-класса;
- методических разработок;
- статей на конференции, в сборники, журналы и т.д.

6. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

6.1. Планирующими и отчетными документами стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников являются: программа стажировки; дневник стажировки; справка.

6.2. Программа стажировки разрабатывается по форме согласно приложению №1 к настоящему положению и содержит информацию:

- о месте и времени ее прохождения;
- о ее целях и задачах;
- о перечне общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть стажёр в ходе ее прохождения;
- о предполагаемых результатах стажировки;
- о наименовании выполняемых видов работ/изучаемых вопросов;
- о материально-техническом, кадровом и информационном обеспечении реализации программы стажировки;
- о критериях оценки ее результатов;
- о требованиях к результатам.

6.3. Дневник стажировки оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению и содержит информацию:

- о наименовании вида и теме стажировки;
- о дате и месте прохождения стажировки;
- о наименовании выполненных стажером видов работ/изученных вопросов;
- о предложениях стажера по совершенствованию работы стажировочной площадки/площадки стажировки;
- о виде, наименовании и сроке представления стажером информации о пройденной стажировке;
- об уровне освоения стажером общих и профессиональных компетенций;
- о показателях качества выполненных стажером работ/освоенного материала;
- о признании/непризнании прохождения стажировки стажером успешной.

6.4. Справка выдается стажеру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников по форме согласно приложению №3 к настоящему положению.

Документ подготовил:

Заместитель директора по УМР  С.Чуйкова

«5» августа 2015 г.

Согласовано:

Юрисконсульт  /А. Гарипов/

«27» августа 2015 г.

Приложение № 1

к положению о стажировке руководящих и педагогических работников

СОГЛАСОВАНО

Наименование образовательной организации стажировочной
площадки/ предприятия/организации - площадки стажировки

Подпись И.О. Фамилия
« » 201__ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ « Белгородский
правоохранительный колледж»

А. Кабашко
« » 201__ г.

ПРОГРАММА

_____ **стажировки**
наименование вида стажировки

ФИО, место работы, должность стажера

В _____
(наименование стажировочной площадки /площадки стажировки)

Тема _____
(наименование темы стажировки)

Белгород, 20__ год

Разработчики:

_____ ученая степень, звание, должность, место работы	_____ пись	под- _____ Ф И О. полностью
_____ ученая степень, звание, должность, место работы	_____ пись	под- _____ Ф И О. полностью
_____ ученая степень, звание, должность, место работы	_____ пись	под- _____ Ф И О. полностью

I. Цель и задачи программы стажировки

Цель стажировки:

1. _____

Задачи стажировки:

1. _____
2. _____
3. _____

II. Требования к результатам освоения программы стажировки

1. Стажёр должен знать:

- 1.1. _____
- 1.2. _____
- 1.3. _____

2. Стажёр должен уметь:

- 2.1. _____
- 2.2. _____
- 2.3. _____
- 2.4. _____

3. Стажёр должен обладать:

№	Код компетенции	Наименование компетенции
Профессиональными компетенциями		
Общими компетенциями		

III. Тематический план стажировки

№ раз-дела, темы	Содержание программы (наименование разделов, тем, вопросов и видов работ)	Количество часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)
I	Раздел « _____ »			
1	Тема « _____ »			
1.1	Наименование вопроса/ вида работ			
1.2	Наименование вопроса/ вида работ			
2	Тема « _____ »			
2.1	Наименование вопроса/ вида работ			
2.2	Наименование вопроса/ вида работ			
II	Раздел « _____ »			
ИТОГО:				

IV. Требования к условиям реализации программы стажировки

1. Материально -техническое обеспечение (наименование и количество):

- площади,
- кабинеты;
- лаборатории;
- рабочие места;
- технические средства обучения, оборудование, средства производства и т.д.:

№ п/п	Наименование (в соответствии с паспортом)	Год выпуска	Количество

2. Кадровое обеспечение (требования к наставнику со стороны предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Должность	Образование (уровень, профиль)	Структурное подразделение (цех, мастерская, отдел)	Стаж работы	
				в данной должности	в данной организации

--	--	--	--	--	--

3. Информационное обеспечение (в том числе цифровые образовательные ресурсы)

Основные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Наименование издательства, разработчика	Год издания	Количество страниц, объём

Дополнительные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Наименование издательства, разработчика	Год издания	Количество страниц, объём

Интернет-ресурсы:

V. Критерии оценки прохождения стажировки

№	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры (освоено/ не освоено)	Условия признания прохождения стажировки успешной
1			
2			
3			
4			

VI. Требования к результатам стажировки

Результаты стажировки представляются в форме:

№ п/п	Наименование результатов стажировки, формы представления	Выбранная стажёром форма представления результатов стажировки*
1	выступление на педагогическом совете образовательной организации	

2	разработка практического или аудиторного занятия(цикла занятий)	
3	мастер-класс	
4	методические разработки	
5	статья на конференцию, в сборник, журнал	
6	другое**	

**знаком «+» указать одну или несколько форм представления результатов стажировки*

***указать предлагаемую форму представления результатов стажировки*

Приложение № 2
к положению о стажировке руководящих и
педагогических работников

ФИО стажёра (полностью) _____

Место работы _____

наименование профессиональной образовательной организации

Должность _____

Подпись стажёра _____

ДНЕВНИК

стажировки

_____ наименование вида стажировки

Тема стажировки _____

Дата прохождения стажировки с _____ **по** _____

Стажировочная площадка/ _____

площадка стажировки _____

полное наименование предприятия (организации) / профессиональной образовательной организации

Руководители стажировки:

должность

подпись

ФИО, полностью

должность

подпись

ФИО, полностью

должность

подпись

ФИО, полностью

Белгород, 201__ год

1. ДНЕВНИК

Дата	Наименование изучаемых разделов, тем, вопросов, выполняемых видов работ (в соответствии с содержанием утвержденной программы стажировки)	Количество часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)	Подпись руководителя
				1	

2. Краткий отчет о стажировке:

« ____ » _____ 201__ г.

Подпись стажера

3. Предложения по совершенствованию работы стажировочной площадки/ площадки стажировки:

4. Форма представления информации о стажировке

(указать вид, наименование, сроки)

5. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки и/или площадки стажировки:

Оценка степени освоения общих и профессиональных компетенций:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Освоение компетенции (освоена/не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общие компетенции			

« _____ » _____ 201__ г. _____ / _____ /
подпись руководителя стажировки ФИО руководителя стажировки)

6. Критерии оценки прохождения стажировки

№	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры (освоено/ не освоено)	Условия признания прохождения стажировки успешной
1			
2			
3			
4			

Приложение № 3

к положению о стажировке руководящих и педагогических работников

СПРАВКА

Выдана _____
ФИО полностью

должность
ОГАОУ СПО «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»
место работы

проходившему _____ стажировку
вид стажировки

В _____
полное наименование стажировочной площадки/ площадки стажировки

по теме _____

с «_____» _____ 2014 г. по «_____» _____ 2014 г.

в объеме _____ часов
количество часов

Выполненные стажером работы:

_____ результат прохождения стажировки

дата выдачи «_____» _____ 2014 г.

Руководитель стажировочной
 площадки/ площадки стажировки _____

Подпись

И.О. Фамилия руководителя

М.П.

Российская Федерация
ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ
ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
областное государственное автономное професси-
ональное образовательное учреждение
“Белгородский правоохранный колледж
имени Героя России В.В. Бурцева”
308024, г. Белгород, ул. Горького, 61^Б
тел. (4722) 55-13-55

Руководителю площадки стажировки

№ _____

**ТИПОВОЕ
ПИСЬМО – НАПРАВЛЕНИЕ
на стажировку**

В соответствии с договором от «___» _____ 201__ г. № ___ о со-
трудничестве между Областным государственным автономным образовательным
учреждением среднего профессионального образования «Белгородский право-
охранительный колледж имени Героя России В.В. Бурцева» и Вашей организаци-
ей _____,

(фамилия, имя, отчество)

работающий в Областном государственном автономном образовательном учре-
ждении среднего профессионального образования «Белгородский правоохрани-
тельный колледж имени Героя России В.В. Бурцева» в должности
_____, направляется в Вашу организацию на стажир-
ровку с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем (стаже-
ром) опытного работника Вашей организации для текущего руководства стажир-
ровкой и консультирования по вопросам

Директор колледжа

А. Кабашко