

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Московской области
«Колледж «Угреша»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ СПО МО
«Колледж «Угреша»
Б.М.Балоян
« 12 » 29 / 2013 г.

Положение о прохождении стажировки
педагогическими работниками ГАОУ СПО МО «Колледж «Угреша»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и формы прохождения стажировки педагогическими работниками ГАОУ СПО МО «Колледж «Угреша» (далее – Колледж).

1.2. Нормативной базой организации стажировки педагогических работников являются следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГАОУ СПО МО «Колледж «Угреша»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям;
- данное Положение.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников Колледжа и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.4. Стажировка является индивидуальной формой дополнительного профессионального образования педагогических работников. Главной задачей стажировки является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

1.5. Основными видами стажировки являются:

- производственная стажировка;
- педагогическая стажировка;
- научно-исследовательская стажировка.

Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер приобретает или повышает квалификационный разряд (класс, категорию), знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, агрегатов.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

Научно-исследовательская стажировка преподавателей проводится в научных организациях, высших учебных заведениях, учреждениях дополнительного образования. Стажер овладевает методами научного исследования, современными достижениями науки, методологией исследовательской работы.

1.6. Стажировка может проводиться по месту нахождения Колледжа, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах.

2. Организация стажировки

2.1. Организация стажировки педагогических работников Колледжа включает в себя:

- перспективное планирование стажировки;
- переговоры с предприятием, образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;
- разработку программы стажировки;
- стажировку педагогических работников Колледжа.

2.2. Основанием для направления на стажировку могут служить:

- решение Педагогического совета Колледжа;
- рекомендации аттестационной комиссии;
- обоснованное решение кафедр Колледжа;
- срок более чем 3 года с момента последней стажировки педагогического работника Колледжа;
- инициатива самого педагогического работника.

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

2.4. Стажировку организует Колледж по согласованию с организациями или учреждениями, принимающими педагогических работников на стажировку в соответствии с перспективным планом прохождения стажировки, утвержденным директором Колледжа.

2.5. Направление педагогического работника Колледжа на стажировку оформляется соответствующим приказом директора Колледжа.

2.6. По итогам стажировки педагогический работник Колледжа представляет отчет о результатах стажировки на заседании кафедры. Кафедра принимает решение об утверждении отчета либо о его доработке, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

3. Содержание стажировки

3.1. Стажировка педагогических работников Колледжа осуществляется по индивидуальным программам объемом не менее 72 часов в течение учебного года. Программы стажировки разрабатываются преподавателем, согласовываются с заведующим кафедрой и принимающей на стажировку организацией и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.2. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в деятельности организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- знакомство с новыми производственными технологиями;
- приобретение навыков работы на современном оборудовании;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц;
- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным документом, регламентирующим прохождение стажировки педагогическим работником Колледжа является программа стажировки (приложение 1).

4.2. Основным отчетным документом является Отчет педагогического работника о стажировке (приложение 2), а также отзыв от организации (приложение 3), либо свидетельство о прохождении стажировки (приложение 4).

4.3. Сведения о результатах прохождения стажировки систематизируются в личном деле педагогического работника и учитываются при прохождении аттестации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Московской области
«Колледж «Угреша»

СОГЛАСОВАНО
 Принимающая организация

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УМР
 _____ А.В.Капранова
 « ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

 (ФИО, должность)

1. Форма стажировки: _____
 (с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки _____
 (наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
4. Руководитель (консультант) стажировки _____
 (ФИО, должность)
5. Цель стажировки _____

6. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению:

№ п/п	Наименование тем, разделов, модулей	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Объем времени, отведенный на освоение, часов.
	Всего:		

Согласовано:
 Заведующий кафедрой _____ /ФИО/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Московской области
«Колледж «Угреша»

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

_____ (ФИО, должность)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(ФИО, должность)
5. Цель стажировки _____
6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка _____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе _____

Преподаватель

подпись

/ФИО/

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании кафедры _____

Протокол заседания от _____ № _____

Заведующий кафедрой _____ /ФИО/

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

_____ (ФИО, должность)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(ФИО, должность)
5. Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки

Руководитель стажировки

Должность _____ /ФИО/

«___» _____ 20__ г.

С отзывом (заключением) руководителя стажировки ознакомлен(а):

Стажер _____ /ФИО/

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
от _____

Выдано

ФИО, должность

В том, что он(а) прошел(ла) _____ стажировку
с _____ по _____. В

наименование организации, отдела

По теме: « _____ »

в объеме _____ часов.

Должность

/ФИО/

М.П

