

Департамент образования администрации Владимирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ Е.В. Кудряшова
приказ от 31.08.2015 №336/1-у

31.08.2015

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____ Е.М. Шишаева

28.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - ФГОС по специальностям и профессиям;
 - Уставом колледжа.
- 1.2. Данное положение распространяется на педагогических и руководящих работников ГБПОУ ВО «ЮПИГК».
- 1.3. Стажировка является одной из действенных форм повышения квалификации педагогических и руководящих работников.
- 1.4. Общее руководство процессом организации стажировки осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе колледжа.
- 1.5. Весь документооборот, связанный с организацией и проведением стажировки, осуществляется администрацией ГБПОУ ВО «ЮПИГК», организацией в которой осуществляется стажировка и методическим кабинетом колледжа.

2. Цели и задачи стажировки.

- 2.1. Целью стажировки являются формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников колледжа.
- 2.2. Основные задачи стажировки: деятельностное освоение отдельных направлений инновационной образовательной практики образовательных учреждений; приобретение профессиональных и

организаторских навыков в области внедрения инновационных практик; изучение организации и технологии работы стажерской площадки по заявленной проблеме; внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, повышение квалификации.

3. Содержание стажировки.

- 3.1. Содержание стажировки определяется договором между колледжем, образовательным учреждением, предприятием, в которых стажер будет проходить стажировку.
- 3.2. Преподаватели и руководители колледжа проходят стажировку 1 раз в три года.
- 3.3. Стажировка может предусматривать:
 - самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки;
 - непосредственное участие в планировании работы образовательного учреждения, предприятия, являющихся стажерской площадкой;
 - работу с нормативной документацией;
 - получение консультаций по заявленной проблеме;
 - посещение и проведение мастер – классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий, участие в совещаниях, деловых встречах по теме стажировки;
 - выполнение педагогического проекта, как результата стажировки и др.

4. Организация и управление стажировкой.

- 4.1. Для организации стажировки директором ГБПОУ ВО «ЮПИГК» подается заявка на прохождение стажировки педагогическими и руководящими работниками вверенного ему учреждения по форме согласно приложению 1.
- 4.2. На основании заявки составляется индивидуальный план стажировки преподавателя или мастера производственного обучения, который утверждается председателем предметно-цикловой комиссии и директором колледжа и согласовывается с руководителем организации, в которой осуществляется стажировка по форме согласно приложению 2.

- 4.3. Время стажировки определяется заместителем директора по учебно-методической работе по согласованию с администрацией образовательного учреждения, предприятия, в котором проводится стажировка.
- 4.4. Для координации и методического сопровождения стажировки назначается руководитель стажировки, который:
- консультирует стажера по разработке индивидуального плана стажировки;
 - консультирует стажера до и во время прохождения стажировки по выполнению _____ плана;
 - заверяет отчеты о стажировке согласно приложению 3.
- 4.5. Руководителями стажировки назначаются наиболее опытные и компетентные по проблеме стажировки педагогические и руководящие работники образовательного учреждения, предприятия.
- 4.6. Продолжительность стажировки определяется планом стажировки, срок стажировки может быть изменен по согласованию между сторонами. В случае невозможности прохождения стажировки в установленный срок по болезни или иным уважительным причинам, стажер обязан проинформировать об этом руководителя стажировки и предоставить документальное подтверждение наличия уважительной причины.
- 4.7. Во время прохождения стажировки стажер обязан: соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в образовательном учреждении, предприятии, где он проходит стажировку; участвовать в мероприятиях образовательного учреждения, предприятия по теме стажировки; активно осваивать инновационные методы, приемы, технологии, организации образовательно-воспитательного процесса; по окончании стажировки оформить отчет о прохождении стажировки в соответствии с индивидуальным планом.
- 4.8. По окончании стажировки стажеру выдается справка об итогах стажировки, подписанная руководителем и заверенная печатью

образовательного учреждения, предприятия согласно приложения 4.

Справка хранится в личном деле педагогического работника.

4.9. Стажер обязан представить в колледж следующие документы:

- справку об итогах стажировки,
- отчет о прохождении стажировки, подписанный руководителем и заверенный печатью образовательного учреждения или предприятия,
- индивидуальный план.

Приложение 1

Руководителю образовательного
учреждения, предприятия

ЗАЯВКА.

Администрация ГБПОУ ВО «ЮПИГК» просит Вас принять для
прохождения стажировки преподавателя (мастера производственного обучения)

с _____ и
определить по теме _____

Директор

Е.В. Кудряшова

И

«Утверждаю»

«Утверждаю»

«Согласовано»

Директор колледжа

Председатель предметной комиссии

Руководитель организации

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

стажировки преподавателя (мастера производственного обучения)

Фамилия, имя, отчество

наименование организации, где проводилась стажировка

с _____ по _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование тем	Дата выполнения	Руководитель
-------	------------------	-----------------	--------------

Отчет о прохождении стажировки

<p>Выписка из протокола заседания цикловой комиссии или педсовета по отчету преподавателя, проходившего стажировку</p>	<p>Практические мероприятия, рекомендуемые стажером для улучшения теоретического и производственного обучения учащихся</p> <p>Подпись преподавателя:</p> <p>Подпись председателя цикловой комиссии:</p>
<p>Дата: _____ 20 г.</p> <p>М.П.</p>	<p>Подпись руководителя учебного заведения</p>

(Хранится в личном деле преподавателя)

СПРАВКА

об итогах стажировки преподавателя, мастера производственного обучения

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (фамилия, имя, отчество преподавателя)

_____ (специальность по образованию)

в период с _____ по _____ 20 г.

(название организации, предприятия, где проводилась стажировка)

План стажировки	Краткий отзыв предприятия (организации), где осуществлялась стажировка

Подпись руководителя предприятия (организации) _____

М.П.