Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж»
(ОГАПОУ «БПК»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5
от 10 января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Е.А. Попова
Приказ №1 от 10 января 2022 г.

Положение 4.22
О стажировочной площадке для руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия создания и порядок функционирования стажировочной площадки в рамках реализации Федеральной целевой программы развития образования на 2021-2025 годы.

1.2. Положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464, Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский педагогический колледж» (далее – ОГАПОУ «БПК»), утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 26.04.2021 г. №148, Распоряжением начальника департамента внутренней и кадровой политики белгородской области «О стажировке руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области» от 25 июня 2014 г. № 82.

1.3. Стажировочная площадка – временная структура, организованная на базе областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский педагогический колледж» для осуществления повышения квалификации руководящих и педагогических работников (далее – работников образования) в форме стажировки.

1.4. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.5. Стажёр – руководящий или педагогический работник профессиональной образовательной организации, направленный на

прохождение стажировки.

2. Цели и направления деятельности стажировочной площадки

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового педагогического 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 должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

– повышение (совершенствование) профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

– изучение регионального, отечественного и зарубежного опыта организации и реализации процесса обучения в образовательных организациях;

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

– моделирование инновационных образовательных процессов;

– ознакомление с современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности организации, техникой безопасности;

– работа с технической и нормативной документацией;

– практическое изучение современной техники и технологии производства, научной организации труда, приёмов и методов труда передовиков и новаторов производства;

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

2.3. Основными направлениями деятельности стажировочной площадки являются:

- Воспитательная деятельность
- Образование и педагогические науки

2.4. Программы стажировки разрабатываются колледжем с учетом образовательных запросов стажирующихся работников в рамках реализации основных направлений деятельности стажировочной площадки.

3. Формы и виды стажировки

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

3.2. Формы стажировки и виды деятельности в рамках ДПП

определяются в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.3. Основными видами стажировки, как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников, 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, в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, (далее – обучающихся), возрастной категории 15-20 лет, изучение инновационных педагогических технологий.

Производственная стажировка проводится на базе образовательных организаций и предполагает приобретение практических навыков и умений, ознакомление с новой техникой, технологиями, процессами хозяйствования, обслуживанием оборудования.

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. Организация стажировки

4.1. Организация и проведение стажировки в рамках ДПП осуществляется колледжем, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, настоящим положением, локальными актами.

4.2. Организация и проведение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляется образовательными организациями в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением и локальными актами.

4.3. Общее руководство процессом организации стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования

профессиональных компетенций работников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.4. Для организации и прохождения стажировки колледж:

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

4.4.2. Разрабатывает программы стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и согласовывает их со стажировочными площадками, образовательными организациями, являющимися площадками стажировки.

4.4.3. Издает 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.

4.4.4. Доводит информацию о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника до сведения образовательной организации, являющейся стажировочной площадкой, и/или до сведения образовательной организаций, являющейся площадкой стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

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

4.4.6. 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.

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

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.

5. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

5.1. Планирующими и отчетными документами стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования

профессиональных компетенций работников являются:

- программа стажировки (Приложение 1);
- дневник стажировки (Приложение 2);
- справка (Приложение 3).

5.2. Программа стажировки 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.

5.3. Дневник стажировки 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.

5.4. Справка выдается стажеру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников.

Приложение №1.

СОГЛАСОВАНО

Наименование организации
Директор _____ Ф.И.О.
«____» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Наименование организации
Директор _____ Ф.И.О.
«____» _____ 202__ г.

ПРОГРАММА
(наименование вида стажировки)
Стажировки_____
(ФИО, место работы, должность стажера)_____
В (наименование стажировочной площадки стажировки)
_____
Тема_____---
(наименование темы стажировки)
Белгород, 20__год

Разработчики:_____ (учёная степень, звание, должность,
(подпись)
(Ф.И О. полностью)
место работы)
(ученая степень, звание, должность,
(подпись)_____
(Ф.И.И. полностью)_____
место работы)_____
(ученая степень, звание, должность,
(подпись)
(Ф.И.О. полностью)_____
место работы)

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:
2. Стажёр должен уметь:
3. Стажёр должен обладать:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
Профессиональными компетенциями		

Общими компетенциями		

III. Тематический план стажировки

№ раздела, 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 образовательные ресурсы
- основные источники:
Обеспечение (в том числе цифровые)

№ 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:

№ п/п	Автор	Адресная ссылка

V. Критерии оценки прохождения стажировки

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры		Баллы (норма)	Условия признания прохождения стажировки успешной
1					
2					
3					
п					
Итого:					

VI. Требования к результатам стажировки

Результаты стажировки представляются в форме:

№ п/п	Наименование формы представления результатов стажировки	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.

ФИО стажёра (полностью)_
Место работы
(наименование профессиональной образовательной организации)
Должность_____
Подпись стажёра_____

Дневник

(наименование вида стажировки)
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)
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

2. Краткий отчет о стажировке:
20 г.

(подпись стажера)
3. Предложения по совершенствованию площадки/площадки стажировки:
работы стажировочной
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:

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

20 г.
(подпись руководителя стажировки)
(ФИО руководителя стажировки)
6. Критерии оценки прохождения стажировки

№ п/п	Показатели качества выполнения работ/освоения материала	Параметры		Баллы		Решение о признании/непризнании прохождения стажировки успешной
				норма	факт	
1						
2						
3						
п						
Итого:						

Приложение 3.

СПРАВКА

Выдана_____

(Ф.И.О. полностью),(должность),(место работы)
проходившему_____стажировку
(вид стажировки)
В_____
(полное наименование стажировочной площадки/площадки стажировки)
по теме_____
с «___»_____ 20__г. по «___»_____ 20__г.
в объеме_____часов
(количество часов)
Выполненные стажером работы:

(результат прохождения стажировки) (фамилия, имя. отчество)

Дата выдачи «___»_____20_г.
Руководитель стажировочной площадки/ площадки _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)
М.П.