МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Дергачевский агропромышленный лицей»

«РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО»
На заседании Конференции
ГБПОУ СО «ДАЛ»
Протокол № 1
От 13 марта 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ СО «ДАЛ»
_____К.И. Игликов
Приказ ГБПОУ СО «ДАЛ» № 63
14 марта 2014г.
Внесены изменения

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышение квалификации (стажировки) преподавателей и мастеров производственного обучения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процедуру повышения квалификации (стажировки) преподавателей и мастеров производственного обучения государственного бюджетного профессионального учреждения Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей» (далее – Лицей)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими среднее и дополнительное профессиональное образование.

1.3. Реализация программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее, среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Опыт деятельности на предприятиях и организациях, соответствующих профессиональной направленности, является обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

1.4. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и мастеров производственного обучения и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.5. Основными целями стажировки педагогических работников учреждений среднего профессионального образования является закрепление

на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов.

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

1.7. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках различных организаций или предприятий, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Лицее профессиям. Стажировка проходит не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения могут проводиться чаще.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера и определяется образовательной программой и (или) договором об образовании. При этом минимально допустимый срок стажировки не может быть менее 16 часов. Срок стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения, как правило, устанавливается не менее 72 часов.

1. 8. Планы и программы стажировок разрабатываются Лицеем самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

1.9. Стажировка может проводиться по месту нахождения Лицея, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения системы среднего профессионального образования, находящихся в других регионах.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса руководителем образовательного учреждения.

2.2. Организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательного учреждения;
- заключение договоров с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки. Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.
- проведение стажировки.

2.3. Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- решения педагогического совета образовательного учреждения;
- рекомендации аттестационной комиссии учредителя Лицея;
- рекомендации аттестационной комиссии Лицея;
- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки преподавателя или мастера производственного обучения;
- инициативы самого преподавателя или мастера производственного обучения при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности образовательного учреждения (досрочно).

2.4. Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом по Лицею, прием на стажировку – приказом по организации (согласно договору о сотрудничестве) (Приложение 1)

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения, определяют рабочие места для стажеров; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажер работает по программе, утвержденной руководителем образовательного учреждения и согласованной с руководителем стажирующей организации, и ежедневно ведет дневник о прохождении стажировки. (Приложения 2,3)

2.7. В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации;

2.8. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, связанных с профилем учреждения, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.9. Программа стажировки должна содержать: цель, предполагаемые результаты стажировки, критерии оценки результатов, требования к документам, выдаваемым по окончанию стажировки.

2.10. Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- работу с нормативно-правовой и иной документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, проблемы.

2.11. Программа стажировки определяется с учетом предложений Лицея, направляющего специалистов на стажировку; самих стажеров; рекомендаций ведущих специалистов; содержания основных профессиональных образовательных программ.

3. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения разрабатывается:

- председателем методической комиссии и стажером;
- обсуждается на цикловой методической комиссии;
- согласовывается с руководителем стажирующей организации;
- утверждается директором Лицея.

3.2. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки предусматривает:

- паспорт программы стажировки;
- результаты освоения модульной программы;
- структуру и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценку результатов прохождения стажировки.

3.3. Паспорт индивидуальной модульной программы стажировки включает в себя:

- область применения программы;
- вид профессиональной деятельности, соответствующий
- профессиональным компетенциям;
- цели и задачи модуля;
- требования к результатам освоения модуля;
- количество часов на освоение программы модуля.

3.4. Результатом освоения индивидуальной модульной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которым овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

3.5. Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит тематический план стажировки – теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

3.6. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы; изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

4. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором Лицея индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем стажирующей организации (Приложение 2).

4.2. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин завершается аттестацией, которая проводится комиссией, назначаемой руководителем предприятия, организации, учреждения. В состав комиссии входят руководители подразделений предприятия, организации, учреждения, где проводилась стажировка, наставник стажера и представитель Лицея. Стажер представляет комиссии отчет о прохождении стажировки и сдает экзамен в виде квалификационной работы или в другой форме, установленной указанной комиссией (приложение5) на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим в стажирующей организации порядком. (Приложение 4).

4.3. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения может завершаться защитой портфолио.

Портфолио содержит:

- свидетельства, подтверждающие эффективность прохождения стажировки или справка о прохождении стажировки;
- дневник прохождения стажировки.
- сертификат сформированных профессиональных компетенций, заверенные печатью.

4.4. Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию и копия справки о прохождении категории хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.

Прохождение стажировки сроком до 40 часов не сопровождается итоговой аттестацией. После прохождения стажировки стажер представляет своему работодателю (в течение одного квартала) следующие документы:

– программу стажировки (приложение 2);
– дневник прохождения стажировки (приложение 3);
– справка о прохождении стажировки (приложение 4);

Без представления работодателю вышеперечисленных документов специалист считается не прошедшим стажировку.

5. Порядок финансирования

5.1. Финансирование расходов по прохождению стажировки преподавателями и мастерами производственного обучения, осуществляется за счет средств Техникума по установленным нормативам.

5.2. За преподавателями и мастерами производственного обучения, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

П. Советский «___»_____2014 г.

_____, в лице

_____, действующего на основании _____, с одной стороны и Государственное бюджетное профессиональное учреждение Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей», именуемое в дальнейшем "Сторона-2", в лице директора Игликова Касима Индусовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является безвозмездное сотрудничество в области организации производственной стажировки (модульного повышения квалификации) в целях формирования и развития профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения образовательного учреждения.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

2.1. Для достижения поставленных в п. 1.1 настоящего договора целей Сторона-1 обязуется:

а) согласовать индивидуальную программу производственной стажировки со Стороной-2;

б) принять на производственную стажировку преподавателя _____ _____, именуемого(ую) в дальнейшем Стажер на срок стажировки _____ часов;

в) определить рабочее место для Стажера;

г) назначить на весь период осуществления сотрудничества руководителя (консультанта) стажировки из числа наиболее опытных сотрудников, в обязанности которого входят регулярные консультации Стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.2. Для достижения поставленных в п. 1.1 настоящего договора целей Сторона-2 обязуется:

а) разработать и утвердить после согласования со Стороной-1 индивидуальную программу производственной стажировки;

б) учесть рекомендации Стороны-1, как потенциального работодателя, при разработке программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих и фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке. При этом сторона, желающая расторгнуть договор, должна сообщить о своих намерениях другой стороне не менее, чем за две недели до его расторжения.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор не предусматривает взаимных расчетов сторон.

4.2. Все изменения, дополнения к договору действительны только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

4.3. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона-1:	**Сторона-2:**
_____	Государственное бюджетное
_____	профессиональное образовательное
_____	Учреждение Саратовской области
_____	«Дергачевский агропромышленный лицей»
	413460 п.Советский, ул. Целинная,17
	ИНН: 6410002958 КПП: 641001001
_____ _____	_____ К.И. Игликов
М.П	М.П.

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей»

Согласовано
Руководитель предприятия:
_____
_____
_____(_____)
«___» _____ 20___ г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ СО«Дергачевский агропромышленный лицей»
_____ К.И.Игликов
«___» _____ 20___ г.

Рассмотрено на заседании методической комиссии
Протокол № _____
от «___» _____20___ г.
Председатель МК
_____/_____/
(подпись)

ПРОГРАММА
прохождения стажировки
преподавателями и мастерами производственного обучения
по профессиональному модулю_____

_____,
(наименование)
Профессии СПО_____
(наименование)

П. Советский
2014 год

Разработчики:
Преподаватель ГБПОУ СО «Дергачевский агропромышленный лицей»
_____
(Ф.И.О.)

Преподаватель ГБПОУ СО «Дергачевский агропромышленный лицей»
_____
(Ф.И.О.)

Мастер производственного обучения
ГБПОУ СО «Дергачевский агропромышленный лицей»
_____
(Ф.И.О.)

ПРОГРАММА
стажировки

по профессиональному модулю_____

_____,
(наименование)

Профессии СПО_____
(наименование)

Цель стажировки_____

№ темы	Содержание программы	Кол-во часов	Планируемые результаты

№ темы	Содержание программы	Кол-во часов	Планируемые результаты
	ИТОГО:		

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____,
(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работающего _____
(наименование организации и должность)
_____
Место стажировки _____
(наименование организации)
Наименование программы стажировки _____

_____

_____

Цель стажировки

_____

_____

Руководители стажировки:
от образовательного учреждения

_____

(фамилия, имя, отчество)

от организации _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

_____

_____

_____

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

_____

_____

_____

3. Краткий отчет о стажировке

_____

_____

_____

(дата) (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

_____

_____

_____

Руководитель стажировки _____

(подпись)

5. Заключение руководителя стажировки от образовательного учреждения

_____

_____

Руководитель стажировки
ГБПОУ СО «Дергачевский
агропромышленный
лицей» _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

_____
(наименование учебного заведения)

_____
(период обучения)

в _____
(наименование организации)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

_____

_____

_____

Решением комиссии, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., квалификационная работа по профессии _____ выполнена с оценкой _____

(прописью)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация (подтвержден разряд) _____

_____

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

М.П. Руководитель организации _____

(подпись)

Дата

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(должность)

_____

(наименование учебного заведения)

_____

(период обучения)

в _____

(наименование организации)

по теме _____

в объеме _____

(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

_____

_____

_____

Заседания Совета стажировочной площадки принято решение о признании прохождения стажировки успешной.

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

М.П. Руководитель организации _____
(подпись)

Дата

Стажёр _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)