

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 1
от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «РАТТ»
 Н.А. Новикова
приказ № 650/1-од
от «1» сентября 2022 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №4.6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ РУКОВОДЯЩИХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 26 августа 2022 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стажировке руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области (далее - положение) определяет порядок организации и проведения стажировки руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций области (далее - образовательная организация).

1.2. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.3. Стажёр - руководящий или педагогический работник образовательной организации, направленный на прохождение стажировки.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового педагогического и производственного опыта, 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 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 технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (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.

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 организациями, реализующими соответствующие образовательные программы в соответствии с

Порядком.

3.3. Основными видами стажировки, как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников образовательных организаций (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 инновационные 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 производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, оборудования, агрегатов, производственной экологией.

3.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер. Российской Федерации», настоящим положением и локальными актами организаций.

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 мастеров производственного обучения 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

образовательной организацией 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. Организация и проведение стажировки в рамках ДПП осуществляется образовательными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N~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 N~ 499, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, настоящим положением, локальными актами организаций.

5.2. Организация и проведение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляется образовательными организациями в соответствии с Федеральным законом Ns273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, настоящим положением и локальными актами организаций.

5.3. Общее руководство процессом организации стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляет лицо, курирующее вопросы повышения квалификации работников соответствующей образовательной организации.

5.4. Для организации и прохождения стажировки образовательная организация:

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

5.4.2. Разрабатывает программы стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и согласовывает их с образовательными организациями, являющимися стажировочными площадками, и/или предприятиями (организациями) реального сектора экономики, являющимися площадками стажировки.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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 предприятия (организации) реального сектора экономика, являющегося площадкой стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

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

5.4.6. 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.

5.4.7. 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.

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.

Разработчики:

Букавцова О.А. – заместитель директора по учебно-методической работе

СОГЛАСОВАНО

Областное государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Яковлевский педагогический
колледж»

Директор _____ Шепелева Ж.Н.
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Областное государственное
автономное образовательное
учреждение среднего
профессионального образования
«Ракитянский агротехнологический
техникум»

Директор _____ Новикова Н.А.
«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СТАЖИРОВКИ

(наименование вида стажировки)

педагогических работников ОГАПОУ «РАТТ»
в областном государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Яковлевский педагогический колледж»

Тема: Совершенствование профессиональных компетенций
преподавателя

Срок стажировки: с 13 октября 2022 г. по 17 октября 2022 г.

Ракитное 2022 год

Разработчик:

Заместитель директора _____ О. А. Букавцова
по учебно-методической работе

Стажер _____

Консультант-руководитель _____

I. Цель и задачи стажировки

Цель стажировки:

- изучение передового педагогического опыта;
- закрепление теоретических знаний и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей преподавателя специальных дисциплин

Задачи стажировки:

- повышение профессиональной компетенции преподавателя;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение инновационных методов организации продуктивной деятельности преподавателя по формированию ключевых компетенций обучающихся.

II. Требования к результатам освоения программы стажировки

1. Стажёр должен знать:
 - 1.1. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса
 - 1.2. Современные образовательные и информационные технологии обучения
 - 1.3. Структуру учебного занятия;
 - 1.4. Технологию организации самообразования педагогов;
2. Стажер должен уметь:
 - 2.1. Составлять план самообразования;
 - 2.2. Планировать, проводить учебные занятия, анализировать их эффективность (самоанализ занятия);
 - 2.3. Решать различные дидактические и методические задачи в условиях реализации ФГОС нового поколения;
 - 2.4. Составлять комплект контрольно-оценочных средств

3. Стажер должен обладать:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
Профессиональными компетенциями		
1.	ПК 1	Использовать знания в профессиональной деятельности
2.	ПК 15	Самостоятельно пополнять и применять теоретические и практические знания в сфере образования для собственных научных исследований
3.	ПК 24	Применение современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе
Общими компетенциями		

4.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
5.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
6.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
7.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
8.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
9.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием

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)
		всего	лекции	семинар		
I	Раздел					
1.	Психологические особенности обучающихся возрастной категории 15-20 лет. <i>Круглый стол</i> Психологический портрет обучающихся возрастной категории 15-20 лет.	6	3	3	- Изучение психологических особенностей обучающихся возрастной категории 15-20 лет; - составление психологического портрета обучающихся возрастной категории 15-20 лет.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж»
II	Раздел					
2.	Современное занятие как одно из условий успешности	6	2	4	- изучение типов, форм и методов организации современного	Областное государственное автономное профессиональное

	реализации компетентностного подхода в образовании. <u>Практическое занятие</u> «Посещение открытого учебного занятия с последующим анализом». Моделирование учебного занятия по предложенной структуре».				занятия с учетом формирования исследовательской и информационной компетентности обучающихся; - посещение учебных занятий; - анализ посещенных занятий	образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»
3.	Методика подготовки и проведения современного учебного занятия <u>Практическое занятие</u> Подготовка современного занятия. <u>Практическое занятие</u> Проведение современного занятия	6	4	2	- Изучение методологических основ современного занятия; - составление плана конспекта учебного занятия; - проведение современного занятия.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»
4.	Основные принципы формирования контрольно-оценочных средств <u>Практическое занятие</u> Составление контрольно-оценочных средств	6	2	4	- изучение основных принципов формирования контрольно-оценочных средств по программам учебных дисциплин - составление контрольно-оценочных средств различной формы	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»
5.	Применение современных образовательных и информационных технологий обучения для	6	2	4	- изучение современных образовательных и информационных технологий	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

	решения различных дидактических и методических задач в условиях перехода на ФГОС нового поколения <u>Практическое занятие</u> <i>Использование современных образовательных и информационных технологий обучения для решения дидактических и методических задач при обучении в условиях перехода на ФГОС нового поколения</i>				обучения для решения различных дидактических и методических задач в условиях перехода на ФГОС нового поколения; - использование современных образовательных и информационных технологий на занятиях	«Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»
Итого		30	14	16		

IV. Требования к условиям реализации программы стажировки

- 1) Материально-техническое обеспечение:
 - кабинеты;
 - технические средства обучения
- 2) Кадровое обеспечение (требования к наставнику со стороны ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум»)

№ п/п	Должность	Образование (уровень, профиль)	Структурное подразделение (цех, мастерская, отдел)	Стаж работы	
				В данной должности	В данной организации
1.	Методист, преподаватель общеобразовательных дисциплин	высшее	Общеобразовательные дисциплины	не менее 2 лет	не менее 2 лет

- 3) Информационное обеспечение (в том числе цифровые образовательные ресурсы)
 - основные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Наименование издательства, разработчика	Год издания	Количество страниц, объем
1.	Концепция акмеологического развития личности в	Миронова Галина Васильевна	Москва-Ульяновск	2012	128

	период ранней юности (15-20 лет)				
2.	Современный урок	Под редакцией	Педагогика	2012	95
3.	Современный урок литературы	К.Булычев, Г.Уэлс, Д.Толкиен	ООО Интернет-решение	2011	112

- дополнительные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Наименование издательства, разработчика	Год издания	Количество страниц, объем
1.	Педагогика	Под ред. Ю. К. Бабанского	М., Просвещение	1988	479

- интернет-ресурсы:

№ п/п	Автор	Адресная ссылка
1.	Профессиональный стандарт педагога	http://sovet-edu.ru

V. Требования к результатам стажировки

Результаты стажировки представляются в форме:

№ п/п	Наименование формы представления результатов стажировки	Выбранная стажёром форма представления результатов стажировки
1.	Методическая разработка учебного занятия с использованием ИКТ.	Методическая разработка учебного занятия с использованием ИКТ по определенной теме.
2.	Разработать контрольно-оценочные средства по определенной теме.	Разработать контрольно-оценочные средства по определенной теме.

ФИО стажера(полностью): _____

Место работы: Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»

Должность: _____

Подпись стажёра: _____

ДНЕВНИК

педагогической стажировки

(наименование вида стажировки)

Тема стажировки: Совершенствование профессиональных компетенций преподавателя

Дата прохождения стажировки: с 13 октября по 17 октября 2020 года

Стажировочная площадка: Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж»

Руководитель стажировки:

(должность)

(подпись)

/_____/
(ФИО, полностью)

2020 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
13.10.2020г.	Психологические особенности обучающихся возрастной категории 15-20 лет. <i>Круглый стол</i> Психологический портрет обучающихся возрастной категории 15-20 лет.	6	- Изучение психологических особенностей обучающихся возрастной категории 15-20 лет; - составление психологического портрета обучающихся возрастной категории 15-20 лет.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж»	
14.10.2020г.	Современное занятие как одно из условий успешности реализации компетентностного подхода в образовании. <i>Практическое занятие «Посещение открытого урока с последующим анализом».</i> Моделирование учебного занятия по предложенной структуре».	6	- изучение типов, форм и методов организации современного занятия с учетом формирования исследовательской и информационной компетентности обучающихся; - посещение занятий; - анализ посещенных уроков;	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»	
15.10.2020г.	Методика подготовки и проведения современного занятия <i>Практическое занятие</i> Подготовка современного занятия. <i>Практическое занятие</i> Проведение современного занятия	6	- Изучение методологических основ современного занятия; - составление плана конспекта учебного занятия; - проведение современного занятия.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»	

16.10.2020г.	Основные принципы формирования контрольно-оценочных средств <u>Практическое занятие</u> Составление контрольно-оценочных средств	6	- изучение основных принципов формирования контрольно-оценочных средств по программам учебных дисциплин - составление контрольно-оценочных средств различной формы	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»	
17.10.2020г.	Применение современных образовательных и информационных технологий обучения для решения различных дидактических и методических задач в условиях перехода на ФГОС нового поколения <u>Практическое занятие</u> <u>Использование современных образовательных и информационных технологий обучения для решения дидактических и методических задач при обучении в условиях перехода на ФГОС нового поколения</u>	6	- изучение современных образовательных и информационных технологий обучения для решения различных дидактических и методических задач в условиях перехода на ФГОС нового поколения; - использование современных образовательных и информационных технологий на занятиях	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский педагогический колледж» ОГАПОУ «РАТТ»	
ИТОГО:		30 часов			

2. Краткий отчет о стажировке:

« ___ » _____ 2020г.

_____ (подпись стажера)

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

4. Форма представления информации о стажировке (указать вид, наименование, сроки)

1. Методическая разработка учебного занятия с использованием ИКТ по определенной теме.
2. Пакет контрольно-оценочных средств по определенной теме.

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			
10.	ПК 1	Использовать знания в профессиональной деятельности	
11.	ПК 15	Самостоятельно пополнять и применять теоретические и практические знания в сфере образования для собственных научных исследований	
12.	ПК 24	Применение современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе	
Общие компетенции			
13.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
14.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
15.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	

		них ответственность	
16.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
17.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
18.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием	

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись руководителя стажировки) (Ф.И.О. руководителя стажировки)

Разработчик:

Букавцова О.А. – заместитель директора по учебно-методической работе