Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____И.Ю. Гаврюшин
«31» 03 2023 г.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от «31» 03 2023 г. № 04

П О Л О Ж Е Н И Е
О СТАЖИРОВКЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение о стажировке преподавателей учебных дисциплин и модулей профессионального цикла (далее – Положение) регулирует процедуру повышения квалификации в виде стажировки в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации» (ФГБПОУ «Колледж МИД России») (далее – Колледж) преподавателей учебных дисциплин и модулей профессионального цикла (далее – преподаватель профессионального цикла или стажер).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом и иными локальными актами ФГБПОУ «Колледж МИД России».

1.3. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.5. Индивидуальной формой дополнительного профессионального образования преподавателей профессионального цикла является стажировка по индивидуальной программе, которая может быть основной организационной формой повышения квалификации преподавателей профессионального цикла в соответствие с конкретизацией профессиональных и личных задач.

1.6. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Общей целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателей.

1.7. Общими задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов;
- выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

1.8. Основными видами стажировки являются производственная, научная и педагогическая стажировки.

Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в образовательном учреждении специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

Научная стажировка проводится в научно-исследовательских организациях и центрах. Стажер осваивает основы научно-исследовательской работы в области, соответствующей его профессиональному профилю.

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

1.9. Планы и программы стажировок разрабатываются Колледжем самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

1.10. Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера.

Срок стажировки преподавателей профессионального цикла устанавливается объемом не менее 16 часов и не более 72 часов.

1.11. Стажировка может проводиться по месту нахождения Колледжа, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей профессионального цикла системы среднего профессионального образования.

1.12. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе повышения квалификации, состоящей из ряда модулей, которые представляют законченный курс. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках

различных организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Колледже специальностям.

1.13. Стажировка проходит не реже одного раза в три года.

При необходимости изучения новых производственных и научных технологий, стажировки преподавателей профессионального цикла могут проводиться чаще.

1.14. Содержание стажировки определяется принимающей организацией с учетом предложений Колледжа, направляющего на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ.

1.15. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.16. За преподавателями, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется место работы, должность и средняя заработная плата на период прохождения стажировки.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса руководителем Колледжа или преподавателем профессионального цикла самостоятельно по согласованию с администрацией Колледжа в установленном порядке.

2.2. Организация стажировки преподавателей включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательной организации;
- заключение договоров с организациями и предприятиями, соответствующим профилю реализуемой специальности;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Направление преподавателей для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- решения педагогического совета Колледжа;
- рекомендации аттестационной комиссии учредителя Колледжа;
- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации или стажировки преподавателя профессионального цикла;
- инициативы самого преподавателя профессионального цикла при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности Колледжа (согласно договору о сотрудничестве и на основании заявки (Приложение 1).

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом по Колледжу, прием на стажировку – приказом по организации, согласно договору о сотрудничестве.

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей, определяют рабочие места для стажеров, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников 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 Колледжа и согласованной с руководителем стажирующей организации, ведет дневник прохождения стажировки.

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

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

2.9. 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.

2.10. Программа стажировки определяется с учетом предложений Колледжа, направляющего преподавателей профессионального цикла на стажировку и самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания ППССЗ СПО, реализуемых Колледжем.

2.11. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя профессионального цикла.

2.12. По итогам стажировки преподаватель профессионального цикла представляет отчет, утвержденный руководителем организации или предприятия, в котором проводилась стажировка.

Цикловая комиссия на заседании заслушивает отчет и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

2.13. По результатам прохождения стажировки выдается документ установленного образца (удостоверение) либо справка на бланке стажирующей организации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МОДУЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

3.1. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки преподавателей разрабатывается:

- руководителем структурного подразделения и стажером;
- обсуждается на цикловой методической комиссии;
- согласовывается с руководителем стажирующей организации;
- утверждается директором Колледжа.

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;

- одной технологической операции;

- вида профессиональной деятельности;

- оборудования или технологии.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

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

4.2. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте.

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

4.4. Программа стажировки может предусматривать изучение какой-либо одной темы, проблемы.

4.5. Программа стажировки определяется с учетом предложений образовательных учреждений, направляющих специалистов на стажировку; самих стажеров; рекомендаций ведущих специалистов; содержания ППССЗ.

4.6. Стажировка педагогических работников может завершаться защитой портфолио. Портфолио может содержать: свидетельства, подтверждающие эффективность прохождения стажировки; характеристику с места прохождения стажировки, сертификат сформированных профессиональных компетенций, заверенные печатью стажирующей организации. Копии указанных документов хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Документы о стажировке педагогического работника являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

4.8. Документом, отражающим процесс прохождения стажировки, является дневник (Приложение 3). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций стажировочной площадки и формулирует личные цели стажировки согласно программе. В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы.

4.9. В конце срока проведения стажировки руководителем от стажировочной площадки дается заключение о прохождении ее стажером. Соответствующая запись производится в отчете о стажировке.

4.10. По итогам стажировки стажер предоставляет следующие отчетные документы:

- дневник стажировки;

- отчет о стажировке (Приложение 4) подписанный руководителем стажировки и заверенный печатью стажировочной площадки. К отчету могут быть приложены продукты педагогического проектирования: (статьи, учебно-методические разработки, рабочие программы, конспекты уроков и др.), сертификат или удостоверение или справку об участии в конференции, семинаре и др. (если предусмотрено условиями стажировки).

4.11. Педагогический работник отчитывается о стажировке на заседании ЦК (Приложение 5).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. Положение о стажировке преподавателей учебных дисциплин и модулей профессионального цикла в редакции, утвержденной приказом от 31.08.2017 № 920 прекращает свое действие с даты утверждения настоящего Положения.

5.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:

Старший методист		М.М. Башаева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе		О.А. Ворона
Юрисконсульт		Н.А. Князева

Приложение 1
Директору
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Гаврюшину И.Ю.
от_____
(ФИО преподавателя)

Заявка

Прошу направить меня на стажерскую практику по индивидуальной программе_____
(наименование программы стажировки)
в
_____
_____
(наименование организации)
Период стажерской практики с _____ по _____20__г.
Индивидуальная программа стажировки прилагается.
Преподаватель _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____

(ФИО руководителя принимающей организации)

«__»_____20__г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

_____

(ФИО преподавателя)

Цель стажировки _____

Сроки стажировки с _____ по _____20__г.

№ п/п	Содержание этапа работы	Сроки выполнения	Планируемые результаты

Дата

Стажер _____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель-консультант _____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

ДНЕВНИК

прохождения стажировки
(повышение квалификации)
педагогических работников
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Москва 20__

ДНЕВНИК
прохождения стажировки

_____,

(ФИО стажера)

работающего в ФГБПОУ «Колледж МИД России» преподавателем

Место прохождения стажировки_____

(наименование организации)

_____

Наименование программы стажировки

_____

_____

Цель стажировки

_____

_____

Руководители стажировки:

от образовательного учреждения _____ (_____)

от организации _____ (_____)

ДНЕВНИК

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки	Примечание

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

«___»_____20__г. Подпись _____

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель
стажировки _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

5. Заключение руководителя стажировки от образовательного учреждения

Руководитель
стажировки _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

МП

Отзыв руководителя о стажировке стажера

Просим Вас, как руководителя стажировки, написать отзыв о работе стажера в Вашей организации, ответив на следующие вопросы (отметить галочкой нужные варианты ответа):

1. Какие работы были поручены стажеру в начале стажировки ?

□ Разовые задания и поручения

□ Дублирование функций под контролем основного работника

□ Самостоятельное выполнение должностных обязанностей

2. Какие работы выполнял стажер в конце стажировки ?

□ Дублирование функций под контролем основного работника

□ Самостоятельное выполнение должностных обязанностей

□ Была поручена сложная специальная работа

□ Разрешено реализовать собственные предложения по совершенствованию работы

□ Доверено выполнение управленческих функций

3. Каким образом стажер встроился и работал в коллективе?

□ Легко, без затруднений

□ Рабочие конфликты не превращались в коммунальные

□ С трудом устанавливал отношения

4. Как Вы оцениваете подготовленность стажер?

□ Быстро и основательно осваивает новые обязанности

□ Осваивает работы, советуясь с опытными работниками

□ Осваивает работу только под контролем

5. Какова инициатива и самостоятельность, стажером?

□ Выполнял обязанности под жестким контролем

□ Аккуратно и ответственно выполнял порученные работы

□ Самостоятельно стремился освоить дополнительные работы сверх порученных

□ Стремился понять назначение и функции отдела в организации

6. Какие работы Вы бы поручили стажеру, если бы у вас была вакансия?

□ Не взял бы на работу

□ Поручил бы выполнение исполнительских работ

□ Взял бы на существующее штатное место

□ Поручил бы новые, нужные отделу функции

М.П. _____ _____

Подпись руководителя стажировки

от организации Должность

«____»_____20___г.

Требования к итоговому отчету стажера

Подготовка отчета стажером является завершающим этапом не только стажировки, но и полного курса прохождения.

Отчет должен быть напечатан на бумажном носителе, подписанном руководителем принимающей организации и заверенной печатью.

Структура отчета

Фамилия, имя, отчество

Возраст

Образование и опыт работы

Информация о предприятии (название и расположение предприятия, отрасль и сфера деятельности; количество работающих на предприятии и т.д.)

Цели стажировки.

Каковы были Ваши главные задачи в течение недели?

Возможности для работы

Приобретенный опыт (положительный или отрицательный).

Какие навыки, действия были на ваш взгляд развиты или получены?

Проблемы возникшие в период стажировки?

Пути решения проблем (или нерешения) и как это повлияло на ход и результаты стажировки.

Эффективность предпринятых шагов

Результаты стажировки (четкое обобщение наиболее важных и ключевых моментов, отражающих итог стажировки)

Применение опыта (его реализация)

Рекомендации и пожелания (для последующих стажеров), положительные и отрицательные моменты организации процесса стажировки, с которыми столкнулся стажер, и его видение как этого можно было избежать).

Приложение 4

Отчет
о прохождении стажировки

_____,
преподавателем в организации _____
_____
Тема стажировки_____
_____
_____

Цель стажировки _____
_____
_____
_____

Методические материалы, используемые во время стажировки:_____
_____
_____

Оборудование, с которым работал стажер во время стажировки:
_____
_____

Результаты стажировки. Какие мероприятия будут проведены преподавателем для повышения эффективности учебного процесса с использованием результатов стажировки:_____
_____
_____
_____

Стажер _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Выписка
из протокола заседания цикловой комиссии

На заседании цикловой комиссии были рассмотрены результаты стажировки преподавателя_____

_____

(ФИО)

учебной дисциплины/междисциплинарного курса_____

_____

на тему:_____

_____

Практические мероприятия, рекомендуемые для улучшения теоретического и практического обучения обучающихся:

1. Считать целесообразным внедрение полученных знаний и навыков в учебный процесс при преподавании учебной дисциплины/ междисциплинарного курса _____

_____

2. Рекомендовать стажеру разработать учебно-методические материалы по темам учебной дисциплины/междисциплинарного курса: _____

_____

Стажер _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель
цикловой комиссии _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)