Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
протокол № 7 от 22.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
С.А. Панахова
приказ № 271-д от 22.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке преподавателей, реализующих программы дисциплин профессионального учебного цикла ФГОС СПО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для организации стажировки преподавателей БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – колледж), реализующих программы дисциплин профессионального учебного цикла Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 998 от 13 августа 2014 г.; п. 7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1351 от 27 октября 2014 г.; п. 7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1353 от 27 октября 2014 г. с изменениями и дополнениями от 25 марта 2015 г.

1.3. Положение определяет организацию прохождения стажировки в организациях профессиональной сферы соответствующей специальности по основным профессиональным образовательным программам ФГОС СПО.

1.4. Стажировка осуществляется в целях приобретения опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; освоения видов профессиональной деятельности, которые определяются п.4.3. ФГОС СПО соответствующей специальности.

2. Организация стажировки

2.1. График прохождения стажировки составляется на календарный год и утверждается директором колледжа.

2.2. Колледж заключает договор об оказании услуг по организации стажировки с организацией, на базе которой будет осуществляться стажировка (Приложение 1). Договор является основанием для направления преподавателя на стажировку в данную организацию.

Со стороны организации, на базе которой осуществляется стажировка, определяется консультант, в задачи которого входит информационно-методическое сопровождение процесса стажировки.

2.3. Данное Положение распространяется на следующие формы организации: стажировка с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности. Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклов, возможных на нескольких стажировочных площадках различных организаций профессиональной сферы.

2.4. Общий объем стажировки, составляет от 36 до 72 часов. Сроки стажировки устанавливаются договором, заключаемым колледжем с конкретной организацией.

2.5. Стажировка осуществляется в соответствии с индивидуальным планом. План стажировки должен иметь структуру в соответствии с образцом, представленным в Приложении 2.

План стажировки разрабатывается стажёром, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе или заместителем директора по учебной работе колледжа, а также с представителем администрации организации, на базе которой осуществляется стажировка. После согласования план стажировки утверждается директором колледжа.

2.6. Руководство стажировкой осуществляется председателем соответствующей предметно-цикловой комиссией или заместителем директора по научно-методической работе колледжа.

2.7. По результатам стажировки стажёру выдаётся справка о прохождении стажировки соответствующей формы (Приложение 3).

3. Содержание стажировки

3.1. Содержание стажировки определяется содержанием учебной дисциплины / МДК профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы.

3.2. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки;

- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах и т.п.;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

4. Контроль над выполнением программы стажировки

4.1. Стажировка предусматривает индивидуальный учёт и контроль выполненной работы со стороны руководителя, а также самоконтроль и самоанализ деятельности стажёра.

4.2. По итогам прохождения стажировки стажёром представляются следующие отчетные документы:

- план стажировки;
- справка о прохождении стажировки.

4.3. Отчет о стажировке заслушивается на научно-методическом совете, члены которого дают рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования образовательного процесса колледжа.

Рассмотрено на заседании научно-методического совета (протокол №1 от 31 августа 2020 г.).

ДОГОВОР № ____

безвозмездного оказания услуг по организации стажировки

г. Вологда «___»_____ 20___ г.

_____

Полное название организации/учреждения

_____

именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора _____, действующего на основании
ФИО

Устава, с одной стороны, и Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский педагогический колледж», именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора Панаховой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий **Договор** о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом **Договора** является прохождение стажировки _____, преподавателя дисциплин
ФИО

профильного цикла, именуемого в дальнейшем «стажёр», на базе **Исполнителя** без отрыва от производства с «____» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г.

Стажировка организуется с целью приобретения преподавателем практического опыта по теме:

_____

_____

_____

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Исполнитель** обязуется:

2.1.1. Осуществить организацию стажировки, в том числе:

- согласование темы и плана стажировки;
- подбор консультанта из числа членов администрации и (или) компетентных педагогов/специалистов;
- обеспечение стажёру доступа к нормативно-правовым, методическим, информационным материалам по теме стажировки;
- предоставление возможности стажёру участия в производственной деятельности по теме стажировки.

2.1.2. Оказать все необходимые сопутствующие услуги по организации стажировки, в том числе по окончании стажировки выдать стажеру справку о прохождении стажировки.

2.2. **Заказчик** обязуется:

- направить на стажировку преподавателя, имеющего высшее образование, и обладающего специальными знаниями по теме стажировки;
- определить. руководителя стажировки из числа компетентных работников и осуществлять координацию выполнения плана стажировки;
- оказать психолого-педагогические, методические консультации в рамках компетенции руководителя стажировки, стажёра.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. **Исполнитель** несет ответственность за организацию стажировки, за информационно-методическое обеспечение процесса стажировки, за подбор квалифицированного консультанта.

3.2. **Заказчик** несёт ответственность за руководство стажировкой.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения сторонами своих обязательств. Обязанности **Исполнителя** и **Заказчика** по договору считаются выполненными после завершения реализации плана стажировки. В отдельных случаях сроки стажировки могут быть продлены, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при нарушении стажёром правил внутреннего распорядка **Исполнителя.**

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» 160001 г.Вологда, ул. Батюшкова, д.2 тел./факс. 72-02-63	
/	/
Подпись Расшифровка подписи М.П.	Подпись Расшифровка подписи М.П.

Согласовано

_____
(должность лица принимающей стороны)

_____ _____
Подпись ФИО

«___» _____ 20_____ г.

Утверждаю
директор БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
ФИО

_____
Подпись

«___» _____ 20_____ г.

ПЛАН СТАЖИРОВКИ

_____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже и должность)

1. Тема стажировки _____

   _____

2. Наименование учреждения, в котором проводится стажировка:

   _____

   _____

3. Цель стажировки: формирование и развитие профессиональных компетенций, приобретение опыта практической деятельности *(при необходимости конкретизируется)*
4. Предполагаемый результат стажировки (проект, педагогический продукт):

   _____

   _____

5. Содержание стажировки:

Содержание деятельности *(направления необходимо конкретизировать исходя из темы стажировки)*	Количество часов *(от 36 до 72 час.)*
А) Изучение организации и технологии производства, работ	
Б) Работа с нормативной и другой документацией	
В) Изучение опыта работы специалиста	
Г) Участие в производственной деятельности	

6. Сроки стажировки: с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___ г.
7. Форма организации стажировки: без отрыва / с отрывом / с частичным отрывом от основной деятельности *(подчеркнуть)*
8. Учебно-методическое руководство стажировкой *(ФИО, должность)*:_____

   _____

   Консультант *(ФИО, должность)*: _____

Согласовано
заместитель директора БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж» _____ _____
Подпись ФИО

«____»_____20_____г.

Приложение 3

СПРАВКА

о прохождении стажировки

с целью приобретения опыта деятельности в организациях профессиональной сферы*

выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

преподавателю дисциплин профессионального цикла, прошедшему(-ей) стажировку в _____
(наименование профильной организации)

_____

по теме _____
(тема стажировки)

_____

в соответствии с планом в полном объёме (____ час.).

в период с _____ 20___ г. по _____ 20____г.

_____	_____	_____
(Должность,	подпись,	фамилия, имя, отчество лица, подписавшего справку)

М.П.

* Во исполнении п. 7.14 ФГОС СПО-3