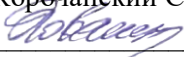




**Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Корочанский сельскохозяйственный техникум»**

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом совете  
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»  
« 28 » августа 2015 г.  
Протокол № 1

У Т В Е Р Ж Д А Ю:  
Директор ОГАПОУ  
«Корочанский СХТ»  
 И.В. Коваленко  
« 1 » сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 63  
о стажировке педагогических работников  
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения первого заместителя Белгородской области – начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 25.06.2014 №82 «О стажировке руководящих и педагогических работников профессиональной образовательной организации Белгородской области».

1.2. Положение о стажировке работников ОГАПОУ «Корочанский СХТ» (далее Техникум) определяет условия организации и проведения стажировки работников.

1.3. Под стажировкой работников Техникума понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогов и руководителей. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

## **2. Цели и задачи стажировки**

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций работников Техникума. Стажировка осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка работников осуществляется также в целях изучения передового опыта деятельности.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение опыта образовательных учреждений области, педагогов-новаторов по вопросам профессионального обучения на основе ФГОС;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий и другое;
- практическое изучение современной техники и технологии производства, научной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов производства;
- работа с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

## **3. Формы организации стажировки**

3.1. Стажировка работников Техникума может проводиться как в Белгородской области, так и за ее пределами в образовательных

учреждениях, региональных и муниципальных органах управления образованием, на предприятиях (организациях, объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях.

3.2. Стажировки работников Техникума организуется не реже одного раза в 3 года.

#### **4. Содержание стажировки**

4.1. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков на основе: изучения организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственного участия в планировании работы стажировочной площадки;
- ознакомления с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли производства;
- работы с нормативной и другой документацией;
- выполнения функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- посещения и проведения мастер-классов, открытых уроков, внеклассных и иных мероприятий по заявленной проблеме;
- получения консультаций по заявленной проблеме;
- участия в производственных и иных совещаниях, деловых встречах;
- работы непосредственно на рабочем месте предприятия (организации, объединения) по овладению технологией производства, современным оборудованием, опытом новаторов и передовиков производства, связанным с профилем подготовки кадров;
- выработки конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- разработки педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

4.2. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, например: анализ образовательной, производственной и финансовой деятельности стажировочной площадки; изучение новых педагогических технологий и др.

#### **5. Документальное оформление стажировки**

5.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является Программа, согласованная с руководителем стажировочной площадки. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

5.2. Основным отчетным документом для стажера является дневник стажировки (Приложение 1). 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, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

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