**Методические рекомендации по повышению квалификации(стажировки) преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения**

1.1. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 №499;
* Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
  1. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения (далее –педагогические работники) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.
  2. Стажировка является индивидуальной формой дополнительного профессионального образования педагогических работников. Главной задачей стажировки является ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

# 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

­ перспективное и ежегодное планирование стажировки

педагогических работников;

­переговоры и заключение договоров с предприятием или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;

­ разработка, согласование и утверждение программы стажировки;

­ стажировка педагогических работников на конкретных рабочих местах.

2.2. Основанием для направления на стажировку могут служить:

­решение педагогического совета;

­ обоснованное решение цикловых комиссий;

­ срок более чем 3 года с момента последней стажировки

педагогического работника;

­ инициатива самого педагогического работника.

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

2.4. Стажировку организует образовательная организация по согласованию с организациями или учреждениями, принимающими педагогических работников, в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

2.5. Направление педагогического работника на стажировку оформляется соответствующим приказом образовательной организации.

2.6. Руководитель предприятия (организации), на котором педагогические работники проходят стажировку, назначает каждому педагогическому работнику (стажеру) консультанта из числа ведущих специалистов и оформляет стажировку приказом по предприятию (организации).

2.7. По итогам стажировки педагогический работник представляет отчет, утвержденный руководителем предприятия/организации, в котором проводилась стажировка. Отчет педагогического работника о прохождении стажировки заслушивается на заседании Цикловой комиссии.Комиссия принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

# 3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка педагогических работников на предприятиях и организациях осуществляется по индивидуальным программам объемом не менее 36 часов в течение учебного года. Программы стажировки разрабатываются педагогическими работниками, рассматриваются цикловыми комиссиями, методическим советом, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работеобразовательной организации.

3.2. Программа стажировки может предусматривать:

­ приобретение профессиональных и организаторских навыков;

­ изучение организации и технологии производства, работ;

­ непосредственное участие в производственной деятельности

организации;

­ работу с технической, нормативной и другой документацией;

­ знакомство с новыми производственными технологиями;

­ приобретение навыков работы на современном оборудовании;

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

­ участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

# 4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ

4.1. Основным документом регламентирующим прохождение стажировки педагогического работника является утвержденная директором образовательной организации программа стажировки, согласованная с руководителем организации-базы стажировки (приложение 1).

4.3. Основным отчетным документом является Отчет о стажировкепедагогического работника-стажера (приложение 2). К Отчету о стажировке прилагаются отзыв (заключение) руководителя предприятия/организации о ее прохождении педагогическим работником-стажером, заверенный печатью организации (приложение 3).

# Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ОО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

Преподавателя (мастера ПО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

# 1.Форма стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с отрывом или без отрыва от основной работы)

1. Срок стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: начало\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место прохождения стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Предприятие, организация)

1. Руководитель (консультант) стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество )

Цель стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование циклов**,** разделов**,** модулей | Требования к знаниям**,** умениям**,** практическому опыту | Объем времени, отведенный на освоение,часов. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |

1. Программа стажировки рассмотрена на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол заседания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | Зам. директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |

**Приложение 2**

# ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Преподавателя (мастера ПО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

# 1.Форма стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с отрывом или без отрыва от основной работы)

1. Срок стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место прохождения стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предприятие, организация)

1. Руководитель (консультант) стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Цель стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8.Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол заседания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель (мастер производственного обучения)-стажер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф. И.О.

Председатель ЦК   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение 3**

# ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. стажера (Преподавателя, мастера ПО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

# Форма стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с отрывом или без отрыва от основной работы)

Срок стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предприятие, организация)

Руководитель (консультант) стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Руководитель стажировки

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. М.П.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):   
Стажер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО