

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Высший колледж имени Магжана Жумабаева



«~~18~~ подтверждаю»

Директор колледжа

Жандильдин Е.Б.

«~~18~~ сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О стажировке педагогических работников

г. Петропавловск – 2020 г.

П ВКМЖ 703-16-20 Положение о стажировке педагогических работников. Издание второе.

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее положение о прохождении стажировки педагогическими работниками КГКП «Высший колледж имени м. Жумабаева» (далее - Положение) регулирует процедуру формирования и реализации системы стажировок в КГКП «Высший колледж имени м. Жумабаева»

## **2. Правовая сторона**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.12.2016 г.; Государственной программой развития образования РК на 2011-2020 г.; Стратегическим планом колледжа на 2017-2021 гг.; Уставом колледжа.

## **3. Общие положения**

3.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Опыт деятельности в организациях и на предприятиях, соответствующих профессиональной направленности, является обязательным для педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Государственных стандартов РК.

3.2. Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации педагогических работников.

3.3. Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико - ориентированный характер. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

3.4. Педагогические работники проходят стажировку не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых технологий, внедряемых в организациях и на предприятиях, стажировка педагогических работников может проводиться чаще.

3.5. Планы и программы стажировок разрабатываются колледжем самостоятельно и согласовываются с организациями и предприятиями.

3.6. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей, как правило, устанавливается не менее 72 часов.

3.7. Стажировка может проводиться в образовательных организациях, предприятиях, научно-исследовательских центрах, находящихся в других регионах и имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей системы технического и профессионального образования.

3.8. Основными видами стажировки являются педагогическая и производственная. Педагогическая стажировка проводится в образовательных организациях. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже специальностям, где стажёр приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием.

## **4. Цели и задачи стажировки**

4.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

4.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- повышение квалификации преподавателей по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов ;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности;
- 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.

## **5. Организация стажировки**

5.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса решением директора колледжа.

5.2. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательной организации;
- заключение договоров о сотрудничестве с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

5.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трёхлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки педагогического работника;
- инициативы самого педагогического работника или администрации колледжа при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия.

5.4. Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом директора.

## **6. Программа стажировки**

6.1. Программа стажировки педагогического работника разрабатывается стажёром, обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласовывается с руководителем стажирующей организации, утверждается директором колледжа (Приложения 1).

6.2. Программа стажировки должна предусматривать работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приёмами труда, связанными с профилем образовательной организации.

6.3. 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;
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, семинарах, конференциях, деловых встречах и др.

6.4. Результатом освоения индивидуальной модульной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которым стажёр овладеет в ходе прохождения стажировки.

6.5. Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит тематический план стажировки, который включает в себя теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

## **7. Документальное оформление стажировки и подведение итогов**

7.1. Основным регламентирующим документом для стажёра является утверждённая в установленном порядке программа стажировки (Приложение 1).

7.2. Стажировка педагогического работника завершается оформлением справки, заверенной руководителем организации или предприятия (Приложение 2), подтверждающей освоение индивидуальной программы стажёра, отчёта, составленного преподавателем по итогам стажировки (приложение 3).

7.3. Документ о стажировке педагогического работника является необходимым для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию. Копия справки о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя.

**Приложение 1.**

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

\_\_\_\_\_  
**ФИО**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы (вид работы)</b>	<b>Количество часов</b>

**Справка**

Выдана преподавателю \_\_\_\_\_ в том, что он за период с \_\_\_\_ по \_\_ прошел стажировку в объеме 72 час. на базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия)

по программе стажировки профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Руководитель учреждения (предприятия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 3.

### Отчет о прохождении стажировки

---

ФИО преподавателя

---

наименование организации ( предприятия ), сроки стажировки

#### **Введение.**

- краткая характеристика места стажировки;
- цели стажировки.

#### **Основная часть:**

- описание основных мероприятий во время прохождения стажировки, сроки, результаты.

#### **Заключение:**

- написание выводов по стажировке и рекомендаций по организации работы организации или предприятия.

#### **Руководитель стажировки**

---

(должность руководителя стажировки)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

#### **Стажер**

---

(подпись стажера)

---

(расшифровка подписи)

#### **Дата**