



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
 Положение о стажировке педагогических работников
 ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» на основании приказа Министерства сельского хозяйства РФ от 10 апреля 2020 года №187 ПЕРЕИМЕНОВАНО в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (лист записи в ЕГРЮЛ от 06.07.2020)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
 И.И. Слепцов
 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке педагогических работников
ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
Версия 1.0.

Дата введения: < 5 мая 2017 г.>

Утверждено	Решение Ученого совета ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от « 10 » 04 2017г. № 213		
Версия: 1.0	Положение о стажировке ПР ФГБОУ ВО Якутская ГСХА	КЭ: _____	УЭ № _____
			Страница 1 из 15

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Организация стажировки	4
3.	Содержание индивидуальной модульной программы стажировки	6
4.	Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов	7
	Приложения	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о стажировке педагогических работников (далее Положение) определяет порядок организации, проведения и документального оформления итогов стажировки педагогических работников ФГБОУ ВО Якутская ГСХА (далее Академия).

1.2. Положение определяет форму повышения квалификации в виде стажировки для следующих категорий педагогических работников: преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

1.4. Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.5. Основными целями стажировки педагогических работников ФГБОУ ВО Якутская ГСХА является формирование и развитие профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов. Стажировка носит практикоориентированный характер.

1.6. Задачами стажировки являются: совершенствование знаний, умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной, 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.

1.7. Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.

Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует

реализуемым в Академии специальностям и профессиям. На производственной стажировке преподаватели и мастера производственного обучения приобретают или повышают квалификационную категорию, знакомятся с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования и экономикой производства.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

1.8. Планы и программы стажировок разрабатываются Академией и согласовываются с предприятиями, организациями.

1.9. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы. Срок стажировки устанавливается не менее 72 часов.

1.10. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя.

1.11. Мастера производственного обучения и преподаватели обязаны проходить стажировку в соответствии с ФГОС не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки мастеров производственного обучения, преподавателей специальных дисциплин могут проводиться чаще.

1.12. Стажировка может проводиться по месту нахождения образовательной организации, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения системы среднего профессионального образования, находящихся в других регионах.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1 Организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки
- заключение договоров на осуществление стажировок с организациями и предприятиями, соответствующими профилям реализуемых специальностей, профессий.
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки
- проведение стажировки.

2.2 Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- решения педагогического совета

- рекомендации аттестационной комиссии
- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки преподавателя или мастера производственного обучения

- инициативы самого преподавателя или мастера производственного обучения при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия.

2.3 Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом по Академии, прием на стажировку – приказом по организации согласно договору о сотрудничестве.

2.4 Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения:

- определяют места для стажеров;
- закрепляют за стажером руководителя стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих.

Руководитель стажировки проводит регулярные консультации стажера и контролирует результаты его практической деятельности на стажировке.

2.5 Стажер работает по программе, утвержденной руководителем образовательной организации и согласованной с руководителем стажирующей организации.

2.6 Программа стажировки предусматривает работу по профилю непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, ознакомлением с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.7 Программа стажировки должна содержать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- работу с нормативно-правовой и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

В целом содержание стажировки определяется с учетом предложений учреждений, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы, например: изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

2.8 За преподавателями и мастерами производственного обучения, проходящими стажировку на предприятиях, учреждениях с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки должность и заработная плата по месту работы.

2.9 В случаях прохождения стажировки в организациях, расположенных в других регионах, стажерам оплачиваются командировочные расходы по установленным действующим законодательством нормам.

3. СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МОДУЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

3.1 Содержание индивидуальной модульной программы стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения разрабатывается заведующим отделением, старшим мастером и стажером, обсуждается на предметно-цикловой комиссии, утверждается ректором Академии и согласовывается с руководителем стажирующей организации.

3.2 Содержание программы предусматривает:

- паспорт индивидуальной модульной 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 стажировки является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которыми овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

3.5 Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит:

тематический план с указанием количества учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов исследований;

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная руководителем образовательной организации программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится.

4.2. Отчетным документом для образовательного учреждения является дневник стажировки (приложение 2). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации 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 организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

4.3. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин завершается аттестацией в форме:

- квалификационного экзамена на присвоение или подтверждение разряда (класса, категории) в соответствии с действующим в стажирующей организации порядком

-защиты портфолио.

Портфолио содержит 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 преподавателя или мастера производственного обучения.

4.4 Аттестация проводится комиссией, назначаемой руководителем предприятия, организации, в которых проходила стажировка. В состав комиссии входят руководители подразделений предприятия, организации, наставник стажера и представитель Академии обучения и преподавателям специальных дисциплин, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка) (приложение 5,6).

4.6 Документы о стажировке мастеров производственного обучения и преподавателей являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

УТВЕРЖДАЮ

Руководителю организации

Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

« ____ » _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ

на стажировку

В соответствии с договором от _____ 201_ г. № _____ о сотрудничестве между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

(наименование образовательного учреждения)

и Вашей организацией специалист _____

(фамилия,

имя, отчество)

работающий в _____

(наименование организации)

в должности _____,

направляется в Вашу организацию на стажировку с _____

по _____ 20__ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____,
(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера))
работающего _____
(наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководитель стажировки от организации _____
(Ф.И.О., должность)

1. Содержание дневника

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

_____ (дата) _____ (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия:

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

_____ Слепцов И.И.

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании ЦМК

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

ПРОГРАММА

прохождения стажировки

преподавателями дисциплин _____ цикла по специальности
(наименование)

СПО: _____
(наименование)

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (период обучения) в

_____ (наименование организации)

по теме _____

в объеме _____ (количество часов).

Выполняемые стажером работы _____

Решением комиссии, протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.,
квалификационная работа по профессии _____ выполнена с
оценкой _____ (прописью)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация (подтвержден разряд) _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись)

МП

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование учебного заведения)

(период обучения) в

(наименование организации)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов).

Выполняемые стажером работы _____

Решением заседания Совета стажировочной площадки принято решение о признании прохождения стажировки успешной.

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись)

МП

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания
4	Кафедра коневодства и частной зоотехники
5	Кафедра агробиохимии
6	Кафедра агрономии
7	Кафедра физвоспитания
8	Деканат факультета ветеринарной медицины
9	Кафедра анатомии и хирургии сельскохозяйственных животных
10	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы, патанатомии и гигиены
11	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
12	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
13	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
14	Деканат инженерного факультета
15	Кафедра прикладной механики
16	Кафедра технологических систем АПК
17	Кафедра энергообеспечения в АПК
18	Кафедра природообустройства
19	Департамент по гуманитарному и экономико-правовому образованию
20	Кафедра Отраслевая экономика и управление
21	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
22	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
23	Председатель методической комиссии инженерного факультета
24	Председатель методической комиссии департамента по гуманитарному и экономико-правовому образованию
25	Учебно-методический совет
26	Учебно-методический отдел
27	Научно-исследовательская часть
28	Отдел лицензирования и аккредитации
29	Отдел по воспитательной работе
30	Октемский филиал

