РАССМОТРЕНО на заседании первичной профсоюзной организации 22.12.2022	РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета протокол от 23.12.2022 № 6	УТВЕРЖДЕНО приказ директора от 26.12.2022 № 647-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и проведении повышения квалификации в форме стажировки преподавателей ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры иискусств» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения стажировки преподавателей ОГПОБУ «Биробиджанскийколледж культуры и искусств» (далее - Колледж) в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям:

51.02.01 – Народное художественное творчество (по видам);
51.02.02 – Социально-культурная деятельность (по видам);
51.02.03 – Библиотековедение;
53.02.01 – Музыкальное образование;
53.02.02 – Музыкальное искусство эстрады (по видам);
53.02.03 – Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
53.02.05 – Сольное и хоровое народное пение;
54.02.01 – Дизайн (по отраслям);
54.02.02 – Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам).

1.2.Стажировка является одной из основных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей междисциплинарных курсов и профессионального цикла колледжа и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства не реже 1 раза в 3 года.

1.3.Основными задачами стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников Колледжа, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов.Для своевременного прохождения дополнительного профессионального образования специалистов в Колледже разрабатывается Планповышения квалификации педагогических работников.

1.4.Преподавателям, являющимся совместителями, прохождение стажировки засчитывается на основании предоставления справки с места работы (с указанием должности) из организации (учреждения) профессиональной сферы. Справка обязательно должна быть заверена руководителем организации (учреждения).

1.5.Преподавателям Колледжа, являющимися совместителям в учреждении (организации) профессиональной сферы прохождение стажировки засчитывается на основании предоставления справки с места работы (с указанием должности) из организации (учреждения) профессиональной сферы. Справка обязательно должна быть заверена руководителем организации (учреждения).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1.Организация стажировки преподавателей междисциплинарных курсов и профессионального цикла включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки преподавателей;
- заключение соглашения и осуществление стажировок с организациями (учреждениями) соответствующего профилю реализуемых специальностей;
- разработку, согласование и утверждение программ стажировки;
- проведение стажировки.

2.2.Направление преподавателей для прохождения стажировки осуществляется на основании:

- решения предметно-цикловых комиссий;
- рекомендаций аттестационной комиссии;
- истечения трехлетнего срока с момента последнейстажировки преподавателя;
- инициатива самого преподавателя при наличии согласия принимающей на стажировку организации(учреждения).

2.3. Стажировка проводится с частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя. Срок стажировки преподавателя устанавливается не менее 36 часов.

2.4. Направление преподавателя на стажировку оформляется приказом по Колледжу, прием на стажировку – приказом по организации (учреждению) согласно соглашению о сотрудничестве.

2.5. Стажер работает по программе, утвержденной приказом директораКолледжа и согласованной с руководителем стажирующей организации (учреждения).

2.6. Программы стажировки разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий, заместителем директора по учебно-методической деятельности, согласовываются с руководителями стажирующих организаций, утверждаются директором Колледжа.

2.7. Программа стажировки предусматривает:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в профессиональной деятельности организации (учреждения);
- работу с нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

2.8. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ

3.1.Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором Колледжа программа стажировки, согласованная с руководителем организации (учреждения), где она проводится.

3.2.Основным отчетным документом для Колледжа является отчет о стажировке.Отчет о стажировке заслушивается на заседании предметно-цикловой комиссии, где принимается решение об отверждении или отклонении отчета (при необходимости – о его доработке), а также выдаются рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования образовательного процесса и научно-исследовательской работы. Отчет утверждается председателем предметно-цикловой комиссии.

3.3.По окончании проведения стажировки руководителем от организации (учреждения) дается отзыв (заключение) о её прохождении стажером.

3.4.Преподавателям профессионального цикла, успешно прошедшим стажировку, выдается справка-подтверждение.

3.5.Документы о стажировке преподавателя являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на соответствие с занимаемой должности, на присвоение квалификационной категории.Справка о стажировке хранится в личном деле преподавателя. Документы по прохождению стажировки хранятся в документации заведующего по учебно-производственной работе.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ПРОГРАММ СТАЖИРОВОК

4.1.Программа стажировки – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации (учреждения) стажировки (практической деятельности) по определенной проблематике.

4.2.Программа стажировки имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание программы стажировки;
- средства контроля.

Титульный лист содержит: наименование Колледжа; гриф утверждения и согласования программы (с указанием даты и номера); название стажировочного курса; год составления программы.

В тексте пояснительной записки к программе стажировки указывается:

- цели и задачи данной программы стажировки в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются с учетом образовательной деятельности данной образовательной организации (учреждения);
- учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана программа, в т.ч. количество часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и др.;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля;
- формой итоговой аттестации стажировки является зачет (в разных формах).

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.