

Министерство образования Новосибирской области

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
СТАЖИРОВКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И
МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО
ОБУЧЕНИЯ**

**государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Новосибирской
области «Новосибирский колледж
парикмахерского искусства»**

Новосибирск, 2020

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Л.В.Рейзвих

08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ НСО

«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

 Л.М.Хомутова

08 2020 г.



Приказ №6/8/у от 28.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ СТАЖИРОВКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

**государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Основными целями стажировки педагогических работников учреждений среднего профессионального образования является закрепление на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов.

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

В соответствии с документами стажировка проводится в организациях или предприятиях соответствующей профессиональной сферы. Для своевременного прохождения дополнительного профессионального образования специалистов образовательные учреждения разрабатывают пятилетние (на перспективу) и годовые планы подтверждения и повышения квалификации педагогических работников (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2000 № 2483). Мастера производственного обучения и преподаватели, реализующие программы среднего профессионального образования, должны 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.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки специалиста вне курсов повышения квалификации (при наличии теоретической подготовки) непосредственно в организации или предприятии, как правило, устанавливается продолжительностью не менее 40 часов, при отсутствии теоретического обучения – не менее 72 часов (учреждение начального и среднего профессионального образования имеет право направлять на стажировку специалиста на предприятие (учреждение), не имеющее лицензию на образовательную деятельность, сроком до 40 часов).

Стажировка может проводиться как в Новосибирской области, так и за его пределами в образовательных учреждениях, региональных и муниципальных органах управления образованием, на предприятиях (организациях, объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических кадров системы профессионального образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВОК НА ПРЕДПРИЯТИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ, УЧРЕЖДЕНИЯХ) СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЫ

Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов, оформляется в документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

Стажировка мастеров производственного обучения проводится в салонах красоты и салонах-парикмахерских города и области с целью практического изучения мастерами производственного обучения и преподавателями инновационной техники и технологии производства, современной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов производства, на этой основе обеспечивается повышение качества профессиональной подготовки молодых квалифицированных рабочих в учреждениях СПО.

Направление мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин для прохождения стажировки оформляется приказом по учреждению СПО, а прием – приказом по предприятию (согласно договору).

Руководители предприятий и других организаций, где проводится стажировка мастеров производственного обучения и преподаватели специальных дисциплин, определяют рабочие места для стажеров и за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа высококвалифицированных мастеров-парикмахеров салонов индустрии красоты (приложение 1), в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня предприятия, учреждения.

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

Стажер работает по программе, утвержденной руководителем учреждения СПО и согласованной с руководителем предприятия, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, связанных с профилем учреждения, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы салона красоты;
- работу с нормативной 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, например: анализ образовательной, производственной и финансовой деятельности; изучение системы ведения отчетности; изучение новых педагогических технологий и др.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ

1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная руководителем учреждения профессионального образования

программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру (приложение 2).

2. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является дневник стажировки (приложение 3). 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.

3. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин завершается аттестацией, которая проводится комиссией, назначаемой руководителем предприятия, организации, учреждения. В состав комиссии входят руководители подразделений предприятия, организации, учреждения, где проводилась стажировка, наставник стажера и представитель учреждения СПО. Стажер представляет комиссии отчет о прохождении стажировки и сдает экзамен в виде квалификационной работы или в другой форме, установленной указанной комиссией (приложение 5).

4. Мастерам производственного обучения и преподавателям специальных дисциплин, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка) (приложение 4).

Требования к составлению программ стажировок.

Программа стажировки – нормативно-управленческий документ стажировочной площадки, характеризующий систему организации стажировки (практической деятельности) по определенной проблематике, заявляемой образовательным учреждением.

Программа имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки слушателей;
- учебно-тематический план;
- содержание программы стажировки;
- средства контроля;
- учебно-методические средства.

Титульный лист содержит (приложение 2):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера, утверждает руководитель ОУ);
- 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 данного образовательного учреждения);

– учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

– количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;

– особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля;

– формой итоговой аттестации стажировки является зачет.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

При разработке требований к уровню подготовки слушателей необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны:

- ✓ описываться через действия слушателей;
- ✓ обозначать определенный уровень достижений;
- ✓ быть достижимыми и подлежащими оценке.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и должен соответствовать технологической карте.

№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Всего часов	Виды стажировочной деятельности		

Содержание учебного курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент программы «**Средства контроля**» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения слушателями планируемого содержания, представленного в виде перечня действий слушателей как целей-результатов обучения.

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу, справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы, необходимые для реализации программы стажировки.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Прохождение стажировки сроком до 40 часов не сопровождается итоговой аттестацией. После прохождения стажировки стажер представляет своему работодателю (в течение одного квартала) следующие документы:

- программу стажировки (приложение 2);
- дневник прохождения стажировки (приложение 3);
- справка о прохождении стажировки (форма 4);
- выписку из протокола заседания Совета КСП (форма 5).

Без представления работодателю вышеперечисленных документов специалист считается не прошедшим стажировку.

Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства», протокол №1 от 27.08.2020г.

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

УТВЕРЖДЕНА:
Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж
парикмахерского искусства»
_____/Л.М. Хомутова/
Приказ от _____ № _____

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

«Тема _____»

Категория слушателя: _____

2020 год

Пояснительная записка

(Текст)

Категория слушателей

Цель обучения

Задачи:

Ожидаемые результаты

Стажер должен знать:

Уметь составлять:

По итогам освоения программы стажировки стажер оформляет дневник стажировки с предложениями по совершенствованию работы учреждения и отчетом о стажировке.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж
парикмахерского искусства»
_____/Л.М. Хомутова
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
(как самостоятельный вид обучения)

Должность, наименование учреждения

(Фамилия, имя, отчество)

Цель стажировки _____

Сроки стажировки _____

№ п/п	Содержание этапа работы	Сроки выполнения	Планируемые результаты
1			
2			
3			

Дата

Стажер
Консультант-
руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

**Учебно-тематический план
программы стажировки педагогических работников
по проблеме «Тема»**

Цель стажировки:

Категория слушателей:

Продолжительность обучения: 36 ч.

Режим занятий:

Виды деятельности стажёра:

Форма аттестации:

Тематическое планирование

№	Наименование направления (темы, проблемы) стажировки	Коли- чество часов
ИТОГО:		36

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

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

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:
от образовательного _____ (_____)
учреждения _____
от организации _____ (_____)

1. Дневник

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 _____
(подпись)

5. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от образовательного учреждения

Преподаватель
(руководитель стажировки) _____

Руководителю организации

**ТИПОВОЕ
ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ**

В соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____
о сотрудничестве между _____

(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

Оплата за руководство стажировкой и использование стажером
материально-технических средств организации в ходе стажировки будет
произведена в соответствии с действующим законодательством и
упомянутым выше договором.

Директор колледжа _____ Л.М. Хомутова
(подпись)

ДОГОВОР
о стажировке мастеров производственного обучения, преподавателей
общеобразовательных и специальных дисциплин
(общеобразовательного и профессионального циклов)

«___» _____ 20__ г.

г. Новосибирск

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства», именуемое в дальнейшем Колледж на основании свидетельства о государственной аккредитации № 955 от 22.12.2014 г., выданного Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на срок до 22.12.2020 г., и лицензии регистрационный № 10596 от 25.06.2018 г., выданной Министерством образования Новосибирской области на бессрочный срок, в лице директора Хомутовой Людмилы Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и организация (учреждение, предприятие)

именуемое в дальнейшем Предприятие, в лице _____
действующего (ей) на основании _____ *устава* _____, и стажера
_____ с другой
стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

Стороны заключили настоящий договор с целью организации совместной деятельности по стажировке мастеров производственного обучения и преподавателей общеобразовательного и профессионального циклов, именуемые в дальнейшем «Сотрудники».

1.1. Настоящий договор регулирует отношения между Колледжем, Предприятием и Сотрудниками в форме индивидуального обучения.

1.2. Настоящий договор не является трудовым, не регламентирует трудовые отношения, а лишь является сопровождающим деятельность на обучение.

1.3. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует в течение одного месяца со дня подписания.

1.4. Нормативный срок обучения по программе стажировке составляет 36 часов.

2. Обязанности Колледжа:

2.1. Колледж, руководствуясь Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом, положением «О стажировке мастеров производственного обучения и преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин (профессионального цикла)», обязуется:

2.2. Издать приказ по Колледжу о прохождении стажировки и направить Сотрудников на Предприятие.

2.3. Разработать графики для прохождения стажировки и согласовать его с Предприятием.

2.4. Разработать программу и тематический план стажировки и согласовать их с Предприятием.

2.5. Участвовать в итоговой аттестации Сотрудников.

2.6. Осуществлять методическое руководство и контроль за стажировкой Сотрудников.

3. Обязанности стажера:

3.1. При прохождении обучения знакомиться с условиями работы в организации, нормативными актами, регулирующими данную сферу, правилами охраны труда и т.п.

3.2. Требовать от Предприятия создания надлежащих условий, необходимых для прохождения обучения.

3.3. Пройти повышение квалификации, предложенной Предприятием.

3.4. Добросовестно относиться к обучению, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, бережно относиться к имуществу Предприятия.

3.5. Изучить и соблюдать требования мер безопасности при прохождении стажировки.

4. Обязанности Предприятия:

4.1. Издать приказ о приеме сотрудников Колледжа на стажировку.

4.2. Назначить руководителей стажировки из числа опытных работников или высококвалифицированных сотрудников.

4.3. Определить рабочие места стажеров на Предприятии, на современном оборудовании.

4.4. Осуществлять повышение квалификации в соответствии с программой и тематическим планом стажировки.

4.5. Совместно с Колледжем создать аттестационную комиссию, по окончании обучения, провести итоговую аттестацию стажеров, заполнить и выдать удостоверение о прохождении стажировки (приложение 2).

4.6. Требовать от Стажера добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Договору.

4.7. Поощрять Стажера за добросовестное отношение к обучению и эффективный труд при выполнении производственной практики.

4.8. Предприятие обязано:

- Точно выполнять условия настоящего Договора.

- Обеспечить Стажера возможность обучения в соответствии с настоящим Договором, обеспечивать Стажера средствами, материалами и оборудованием, которые необходимы при исполнении им условий настоящего Договора.

5. Ответственность сторон:

5.1. Все спорные вопросы между сторонами, связанные с настоящим договором, регулируются путем переговоров между ними, а при невозможности урегулирования рассматриваются в суде.

5.2. Вся информация полученная Сотрудниками в процессе стажировки является коммерческой тайной Предприятия. За разглашение коммерческой тайны Предприятия Сотрудники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия договора:

6.1. Договор составлен в 3-х экземплярах и хранится по одному у каждой из сторон.

7. Юридические адреса сторон.

7.1. Колледж:

ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

630079, г. Новосибирск, ул. Степная, 57

ИНН 5404126784, КПП 540401001, ОКПО 02517138, ОКТМО 50701000,

л/с 010130225, р/сч 40601810600043000001

Директор _____ Л.М. Хомутова

М.П.

7.2. Стажер:

Ф.И.О. _____

Паспорт РФ: серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

Зарегистрирован по адресу: _____

Тел.:

_____/_____

7.3. Предприятие:

_____/_____

М.П.

Средства контроля программы стажировки:

Цель стажировки –

Категория слушателей

Количество часов: 36 ч.

Режим занятий

Виды деятельности стажера:

Форма аттестации –

План – отчёт о стажировке

Наименование направления (темы, проблемы) стажировки	Задание стажировки	Дата	План-отчет	Подпись о выполнении руководителя стажерски

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 _____

Дата

ПРОТОКОЛ № ___
заседания комиссии по прохождению стажировки педагогических
работников колледжа

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Слушали: О стажировке (должность, место работы, ФИО) _____ ,
проходившего (шей) ___ стажировку в в период с по

Выступили:

Постановили: Принять решение о признании прохождения стажировки
успешной.
С отметкой _____

Председатель Совета

Секретарь Совета

Дата....