

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»
СПб ГБПОУ «АПТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ю.П. Шабурин

Приказ №131 от 09.04.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дополнительного профессионального образования
педагогических работников СПб ГБПОУ «АПТ»

 СПб ГБПОУ «АПТ»
Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат 98b983c51993f4bafbd6
Действителен с 26.03.2022 по 25.03.2027

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации педагогическими работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий», «СПб ГБПОУ «АПТ» (далее – Учреждения права на дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.2.1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями).

1.2.4. Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 23.03.2015 №08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

1.2.5. Федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальностям.

1.3. Педагогические работники имеют право на ДПО по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.4. Очередность получения ДПО педагогическими работниками определяется:

- исходя из необходимости повышения профессионального уровня педагогического работника в рамках имеющейся у него квалификации;

- периода времени, прошедшего с момента реализации права педагогическим работником на ДПО по профилю педагогической деятельности (не реже чем один раз в три года).

1.5. Направление педагогического работника для получения ДПО осуществляется на основании перспективного плана, утвержденного директором колледжа.

1.6. Педагогический работник не вправе без уважительных причин отказаться от получения ДПО, в том числе в случаях, когда ДПО осуществляется с применением формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе, в течение учебного года без отрыва от основной работы.

1.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК РФ.

1.8. При направлении педагогического работника для получения ДПО с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

1.9. Педагогическим работникам, направляемым для получения ДПО с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

2.1. ДПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных

потребностей, профессиональное развитие педагогических работников, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки.

2.3 Программа *повышения квалификации* направлена на совершенствование и (или) получение педагогическими работниками новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Программа *профессиональной переподготовки* направлена на получение педагогическими работниками компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5. Дополнительная профессиональная образовательная программа может также реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются договором об образовании между педагогическим работником, организацией, осуществляющей обучение, и СПб ГБПОУ «АПТ».

2.7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.8 Содержание ДПО педагогического работника определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией дополнительного образования, с учетом потребностей педагогического работника.

2.8. Содержание программы стажировки определяется колледжем и согласовывается с принимающей организацией (предприятием).

2.9. По результатам повышения квалификации педагогическим работником в срок не более семи дней со дня завершения повышения квалификации представляется отчет в методический кабинет:

- отчет о результатах повышения квалификации в форме курсовой подготовки;
- отчет о результатах повышения квалификации в форме стажировки.

Рекомендуемая форма отчета приведена в Приложениях 1,2.

2.10. Отчет о повышении квалификации заслушивается на заседании УЦК, на котором принимается решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также даются рекомендации по использованию результатов повышения квалификации для совершенствования образовательного процесса (Приложение 3).

2.11. Педагогические работники, успешно освоившие соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшие итоговую аттестацию, представляют в методический кабинет и отдел кадров в зависимости от формы повышения квалификации один из следующих документов:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- документ о прохождении стажировки в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.12. Результаты освоения дополнительных профессиональных образовательных программ учитываются при аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и на получение первой и высшей квалификационных категорий.

2.13. Мониторинг педагогических потребностей и организация работы по повышению квалификации педагогических работников осуществляется методистами СПб ГБПОУ «АПТ» по профессионально-образовательным направлениям.

2.14. Общее руководство и контроль реализации получения ДПО педагогическими работниками возлагается на заместителей директора по учебно-методической работе.

3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

3.1 Цели и задачи стажировки

Стажировка является одной из организационных форм ДПО (повышения квалификации) педагогических работников и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

Задачами стажировки являются:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение опыта работы образовательных организаций среднего профессионального образования / высшего образования;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий и другое;
- практическое изучение современной техники и технологии производства;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации, объединения), охраной труда;
- работа с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

Стажировка может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО в части требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального цикла, должны проходить стажировку в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года на основе перспективного и ежегодного планов повышения квалификации.

3.2. Виды, формы и сроки проведения стажировок

Стажировка педагогических работников колледжа может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в образовательных организациях, на предприятиях (организациях, учреждениях) различных форм собственности по профилю деятельности педагогического работника.

Основными видами стажировки, как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций педагогических работников являются:

- производственная стажировка;
- педагогическая стажировка.

Производственная стажировка проводится на базе предприятий (организаций, учреждений) реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и предполагает приобретение практических навыков и умений, ознакомление с

новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

Педагогическая стажировка проводится на базе образовательных организаций и предполагает изучение опыта организации учебной, методической и воспитательной работы в образовательных организациях, ознакомление с современными формами и методами учебно- воспитательной работы, изучение инновационных педагогических технологий.

Стажировка может осуществляться как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), возможных на нескольких стажерских площадках различных организаций, предприятий или совмещая выполнение функций руководителя практики в периоды прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) на предприятиях и в организациях с повышением квалификации в форме стажировки.

Сроки стажировки определяются СПб ГБПОУ «АПТ») самостоятельно, исходя из целей повышения квалификации (но не менее 72 часов) и устанавливаются договором о сотрудничестве (при необходимости), заключаемым СПб ГБПОУ «АПТ») с образовательными организациями, с предприятиями (организациями, учреждениями) различных форм собственности.

3.3. Организация и проведение стажировки

Для прохождения стажировки педагогический работник разрабатывает программу стажировки, которая рассматривается на заседании УЦК, согласовывается с принимающей организацией (предприятием) и утверждается заместителем директора по УМР. Структура рабочей программы стажировки представлена в Приложении 4.

Направление педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом на основании плана повышения квалификации и утвержденной программы стажировки, прием на стажировку - приказом по организации на основании договора о сотрудничестве.

Руководители организаций, реализующих стажировку педагогических работников, определяют рабочие места для стажеров. За каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных сотрудников организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

Форма отчета о результатах повышения квалификации в форме курсовой подготовки

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Академия промышленных технологий»**
Отчет о результатах повышения квалификации
по программе

Наименование программы повышения квалификации

1. Общие сведения

Место повышения квалификации *(наименование организации)*'.

Сроки повышения квалификации *{период, количество часов}*:

Преподаватель:

2. Содержательные результаты повышения квалификации

В рамках курсов повышения квалификации были рассмотрены следующие основные тематические вопросы:

(краткое описание содержания программы повышения квалификации)

Обучение на курсах повышения квалификации обеспечило совершенствование навыков/компетенций....., позволило получить новые знания по.....

(описание навыков/компетенций и знаний, на совершенствование которых было направлено повышение квалификации)

Применение полученных знаний и навыков/компетенций позволит

(направления, по которым полученные новые знания и навыки могут быть использованы в учебном процессе для дальнейшей работы в колледже, включая формирование новых учебных программ и методов преподавания).

К отчету прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(указать здесь и приложить к отчету программу курсов, перечень собранных материалов по программе курсов, в т.ч. копию сертификата/диплома/свидетельства, и другие материалы, свидетельствующие об актуальности обучения).

Форма отчета о результатах повышения квалификации в форме стажировки

Отчет о результатах стажировки
по дисциплине / профессиональному модулю

Наименование дисциплины / профессионального модуля/области профессиональной деятельности

1. Общие сведения.

Место стажировки (*наименование организации*):

Сроки повышения квалификации (*период, количество часов*):

Преподаватель:

2. Содержательные результаты стажировки

2.1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения).

2.2. Цели стажировки.

2.3. Выполнение плана стажировки:

№ п/п	Виды работ	Сроки	Отметка о выполнении (заполняется руководителем)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткий отчет (выводы)¹ по стажировке (*заполняется стажером*).

2. Рекомендации² по дальнейшему использованию результатов стажировки в учебном процессе (*заполняется стажером*).

Преподаватель - стажер:

(подпись стажера)

(расшифровка подписи)

Руководитель стажировки:

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« »

20 г.

¹ Полученные знания, приобретённые навыки, умения, опыт и т.д.

² Планируемые формы применения полученных результатов в учебном процессе (рекомендации по проведению лекций, практических занятий; рекомендации по корректировке рабочих программ, разработке методических указаний по видам работ, пособий и т.п.; рекомендации по материально-техническому обеспечению дисциплины/профессионального модуля).

Форма рабочей программы стажировки

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

СПб ГБПОУ «АПТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

« » _____ 20 г.

**Рабочая программа
стажировки**

по дисциплине / профессиональному модулю
/области профессиональной деятельности

Наименование дисциплины / профессионального модуля / области профессиональной
деятельности
специальности

Код и наименование специальности

Место прохождения стажировки:

Форма прохождения: без отрыва от основного места работы / с отрывом от основного
места работы

Период прохождения стажировки:

Преподаватель:

**Санкт-Петербург
201**

Программа стажировки по дисциплине/профессиональному модулю разработана в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлению программы стажировки

- Организация-разработчик: СПб ГБПОУ «АПТ»

Разработчик: Ф.И.О., должность, наименование образовательной организации

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссией
Наименование УЦК

Протокол № _____ от « » 201 г.

Председатель УЦК _____ *Ф.И.О.*

СОГЛАСОВАНО:

Организация (работодатель):

должность

подпись

ФИО

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

1.1. Область применения программы стажировки

Программа предусматривает прохождение стажировки на предприятиях и в организациях педагогическими работниками, обеспечивает реализацию ФГОС СПО по специальности Код и наименование специальности по дисциплине / профессиональному модулю / области профессиональной деятельности Код и наименование дисциплины / профессионального модуля/ области профессиональной деятельности.

Программа стажировки предусматривает:

- Самостоятельную теоретическую подготовку;
 - Приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- Изучение организации и технологии профессиональной деятельности по виду

деятельности организации (предприятия, учреждения) Наименование:

- Работу с нормативно-правовой и иной документацией;
- Выполнение функциональных обязанностей наименование должности специалиста

(в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

1.2. Цели и задачи стажировки, требования к результатам освоения

Основной целью стажировки педагогического работника является совершенствование компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Задачами стажировки являются:

- совершенствование практического опыта, знаний и умений в области указать область профессиональной деятельности;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области, соответствующей профилю специальности;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, производства и техники.

и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Результатом освоения программы стажировки является повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также совершенствование профессиональных компетенций (*и(или) освоение новых компетенций*), соответствующих виду профессиональной деятельности «Указать вид профессиональной деятельности»:

1. Указать перечень профессиональных компетенций
2. ПК...
3. ПК...
4. ПК...
5. ...

В результате освоения программы стажировки педагогический работник должен:

иметь практический опыт:

уметь:

" • • • • ?

знать:

1.3. Контроль и оценка результатов освоения программы стажировки

Контроль и оценка результатов освоения программы стажировки осуществляется в процессе самостоятельной теоретической подготовки педагогического работника, выполнения работ на рабочем месте в организации, подготовки отчета по стажировке.

1.4. Количество часов на освоение программы стажировки

Программа рассчитана на прохождение стажировки в объеме _____ часов, в том числе:

- самостоятельная теоретическая подготовка - часов.
- практическая подготовка - часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

2.1. Тематический план и содержание стажировки

Наименование разделов, тем / видов работ	Содержание учебного материала / видов работ	Объем часов
1. Самостоятельная теоретическая подготовка		
2. Практическая подготовка		
Подготовка отчета о прохождении стажировки		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы стажировки предполагает наличие рабочего кабинета (лабораторий, мастерских)

Оборудование кабинета и рабочего места кабинета:

Оборудование лаборатории/мастерских и рабочих мест лаборатории/мастерских:

4.2. Информационное обеспечение стажировки

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.
- 2.
3. и т.д.

Дополнительные источники:

- 1.
2. и т.д.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом), При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобразования России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы стажировки осуществляется в процессе самостоятельной теоретической подготовки педагогического работника, выполнения работ на рабочем

месте в организации, подготовки отчета по стажировке.

Результаты стажировки	Формы и методы контроля и оценки результатов стажировки
Практический опыт:	Подготовка отчета о прохождении стажировки
Освоенные умения:	
Усвоенные знания:	

РАЗРАБОТАНО:

методист

Методист


СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
«-#?» 20/,^г.



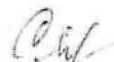
Э.И.Федорченко

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
«72» 20 А/г.



Н.Б.Минюк

Заведующий
учебно-методическим отделом
«7?» кеаф/20/7 г.



С.О.Смирнова

Юрисконсульт <«2.»мышц20/7
г.



К.А. Абашева