

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом техникума

ПРОТОКОЛ №1

«30» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

Н.А.Сорокина

«30» августа 2018г.



Рег.№ 08-10

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТАЖИРОВКЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировке преподавателей ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей техникума.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников техникума (далее - стажеров) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.3. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль своей работы.

1.5. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

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

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется техникумом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- заключения договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме специальностей, осуществляющих стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателей на стажировку является:

- ежегодный план стажировок преподавателей;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя при наличии согласия принимающей стороны на стажировку организации;

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума.

2.5. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.6. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителем организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

3. Содержание индивидуальной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ профессиональных модулей.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером, рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается директором техникума и согласовывается с руководителем стажирующейся организации.

3.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- программа индивидуальной программы стажировки;
- результаты освоения индивидуальной программы стажировки;
- тематический план и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль освоения индивидуальной программы стажировки.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основными регламентирующими документами для преподавателя в период стажировки являются направление и индивидуальная программа стажировки, согласованные с председателем цикловой комиссии и утвержденные директором техникума.

4.2. Стажировка преподавателя завершается отчетом, который подписывается руководителем стажирующей организации и заслушивается на заседании цикловой комиссии.

4.3. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается справка о ее прохождении стажером, заверенная печатью организации.

4.4. Оригинал справки, приказ о направлении на стажировку хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку, копии - помещаются в портфолио.

4.5. Документы о стажировке преподавателя, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимым для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

4.6. Отчет преподавателя о прохождении стажировки, представленный на бумажном носителе, хранится в личном деле преподавателя в течение 3 лет.

4.7. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей осуществляет методист по методической работе.

Приложение 1

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Директору

Чапаева ул., д.48, г. Белореченск
Краснодарский край, 352630
тел. (86155) 3-39-13, тел./факс 3-39-12,
(e-mail: bip_bel@mail.ru)

(наименование стажирующей организации)

от _____ № _____
на № _____ от _____

Направление на стажировку

Просим принять для прохождения стажировки преподавателя ЧУПОО
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

по индивидуальной программе

(Наименование)

Период стажировки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Индивидуальная программа стажировки прилагается.

Директор техникума

Н.А.Сорокина

Приложение 2

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

СОГЛАСОВАНО

(наименование организации, должность)

(фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

_____ Н.А. Сорокина

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРОГРАММА

Прохождения стажировки

преподавателем профессиональных модулей специальности

_____ (шифр, наименование специальности)

Тема: _____

г. Белореченск, 20_

Рассмотрено
на заседании цикловой
комиссии _____

_____ Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Разработчик:

_____ – преподаватель цикловой комиссии
_____ ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРОГРАММА
прохождения стажировки

Цель стажировки: _____

№ темы	Содержание программы	Количество часов		
		Всего	Практическая деятельность	Самостоятельна я работа
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
	Итого:			

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. ...

Раздел 2. ...

Приложение 3

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____ ,
 (фамилия, имя, отчество стажера)

работавшего _____
 (наименование организации и должность)

Место стажировки _____

_____ (наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:
 от образовательного учреждения

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов
	Всего:	

2. Краткий отчет о стажировке

(дата)

(подпись стажирующегося)

Руководитель стажировки

(фамилия, инициалы, подпись, наименование организации, должность)

М.П.

Приложение 4

СПРАВКА

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (период обучения)

В

_____ (наименование организации)

по теме

в объеме

_____ (количество часов)

Программа стажировки выполнена в полном объеме

Дата выдачи «___» _____ 20___ г.

Руководитель организации

М.П.

(подпись)