



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.Ю. Чаев

от 30.08.2021г. № 1

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.2021г.

**Положение
о стажировке педагогических работников**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D6F3BF5C985AC00000000D29530002
Владелец: Чаев Иван Юрьевич
Действителен: с 26.01.2021 до 26.01.2022

Москва 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для организации стажировки педагогических работников Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 12.05. 2019);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015г. № 608н;

- Уставом Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

- Данное положение распространяется на педагогических и руководящих работников Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» и является обязательной частью повышения квалификации.

1.2. Под стажировкой преподавателей, административно-управленческого персонала понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Главной задачей стажировки является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

1.3. Основными видами стажировки являются:

- производственная стажировка;
- педагогическая стажировка;
- научно-исследовательская стажировка.

Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер приобретает или повышает квалификационный разряд (класс, категорию), знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, оборудования, агрегатов.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

Научно-исследовательская стажировка преподавателей проводится в научных организациях, высших учебных заведениях, учреждениях дополнительного образования. Стажер овладевает методами научного исследования, современными достижениями науки, методологией исследовательской работы.

Стажировка проводится по мере необходимости в соответствии с планами и программами, которые разрабатываются в Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» и согласовываются с предприятиями и организациями с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, не реже одного раза в 3 года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки педагогических работников, являющееся неотъемлемой частью программы развития колледжа;
- переговоры и заключение договоров с предприятием (Приложение № 1-Образец договора), образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- стажировку педагогических работников колледжа.

2.2. Основанием для направления на стажировку могут служить:

- решение педагогического совета в целях реализации инновационной образовательной программы колледжа;
- обоснованное ходатайство председателей цикловых методических комиссий;
- срок более чем 3 года с момента последнего профессионального повышения квалификации педагогического работника или специалиста, вновь принятого на работу в колледж;
- инициатива самого педагогического работника.

Направление педагогических и руководящих работников на стажировку оформляется приказом директора на основании плана повышения квалификации в форме стажировок.

3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка педагогических работников на предприятиях, в научных организациях и учебных заведениях осуществляется по индивидуальным программам. Программы стажировки разрабатываются педагогическими работниками, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, руководителями структурных подразделений, согласовываются с руководителями предприятий, организаций, учреждений образования, утверждаются директором колледжа.

3.2. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- 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;
- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

3.3. Общий объем стажировки составляет не менее 72 часов.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы, изучение одной технологической операции, вида

профессиональной деятельности, оборудования или инструмента и составлять менее 72 часов.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором колледжа программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру (Приложение №2).

4.2. Основным отчетным документом является отчет по стажировке (Приложение №3).

4.3. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером, заверенный печатью организации (Приложение №4).

4.4. Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.6. Руководство и контроль за организацией, проведением и результатом стажировки педагогических работников осуществляет заместитель директора по кадрам.

4.7. Стажировка педагогических работников проводится на основании договоров с организациями, учебными заведениями. Во время прохождения стажировки педагогические работники подчиняются правилам внутреннего распорядка организации, учебного заведения и содействуют решению задач, которые стоят перед его коллективом.

Стажировка преподавателей спецдисциплин может завершиться квалификационным экзаменом на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим порядком организации или зачетом по знанию современной техники, технологии, экономики производства, исследования и руководства (для преподавателей).

ДОГОВОР № _____

между учебным заведением и организацией на проведение стажировки преподавателя
от «_____» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся: директор Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» Чаев Иван Юрьевич (далее – «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ») с одной стороны, и

_____ (наименование организации)

в лице _____

(Ф.И.О. представителя организации)

с другой стороны, в соответствии с Положением о стажировке преподавателей учреждений среднего профессионального образования заключили договор о нижеследующем:

1. Организация _____ принимает на стажировку преподавателя _____ (Ф.И.О. преподавателя)

«КОЛЛЕДЖА СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» в период с _____ 202_ года по _____ 202_ года и обязуется:

1.1. Предоставить «КОЛЛЕДЖУ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» место стажировки в соответствии с программой стажировки;

1.2. Осуществить подбор непосредственных руководителей стажировки от организации из числа постоянно работающих в них квалифицированных специалистов;

1.3. Организовать обучение безопасными методами и приемами выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

1.4. Предоставить стажеру возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

1.5. Оказывать помощь в подборе материала для использования его в учебном процессе.

2. «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» со своей стороны обязуется:

2.1. Направить преподавателя на стажировку в сроки, определенные программой стажировки;

2.2. Совместно с преподавателем составить рабочую программу проведения стажировки.

2.3. Оказывать методическую помощь преподавателю в ходе стажировки.

3. Все спорные вопросы по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от организации и «КОЛЛЕДЖА СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ». При не достижении соглашения споры разрешаются вышестоящими организациями.

4. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания стажировки.

5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в «КОЛЛЕДЖЕ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ», а другой – в организации.

6. Юридические лица сторон:

Адрес организации: _____

тел: _____

Адрес «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»:

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7
тел: 8 (495) 640 64 36

Представитель
организации: _____

Директор «КОЛЛЕДЖА СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» _____ И.Ю. Чаев

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель организации
_____/ ФИО
«__» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____/ И.Ю. Чаев
«__» _____ 20 г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки

(с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. Срок стажировки : начало _____ окончание _____
Общее количество часов стажировки _____
3. Место прохождения стажировки

(предприятие, организация, учебное заведение)
4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(фамилия, имя, отчество сотрудника организации)
5. Цель стажировки

6. Программа стажировки (перечень основных вопросов, подлежащих изучению)

7. Программа стажировки рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Протокол заседания от _____ № _____

Председатель ПЦК

(подпись)

Зам директора по кадрам

(подпись)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Преподавателя _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки: начало _____ окончание _____
Общее количество часов стажировки _____

3. Место прохождения стажировки _____

(предприятие, организация, учебное заведение)

4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(фамилия, имя, отчество сотрудника организации)

5. Цель стажировки _____

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей по которым проводилась стажировка _____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе _____

8. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии _____

Протокол заседания от _____ № _____

Стажер _____ (ФИО)
(подпись)

Председатель ПЦК _____ (ФИО)
(подпись)

Примечание: Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле педагогического работника

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Стажер (преподаватель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Форма стажировки

_____ (с отрывом или без отрыва от основной работы)

Срок стажировки: начало _____ окончание _____

Общее количество часов стажировки _____

Место прохождения стажировки

(предприятие, организация, учебное заведение)

Руководитель (консультант) стажировки _____

(фамилия, имя, отчество сотрудника организации)

Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки

Руководитель стажировки

Должность _____

_____ ФИО

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):

Стажер _____ ФИО

(подпись)