

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«01» 09 2018г.

протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»


В.В.Нанаев

Приказ № 106 от 01.09. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стажировке преподавателей автономной некоммерческой
частной профессиональной образовательной организации
«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»**

г.Белореченск, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировке преподавателей автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Положение) 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, Уставом автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Техникум) 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:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития техникума;
- 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;
- обоснованное ходатайство председателей цикловых комиссий.

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку - приказом руководителя организации.

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

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

2.7. 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.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе и руководителем стажирующейся организации, утверждается директором техникума.

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 и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится. (Приложение 1)

4.2. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв о ее прохождении стажером, отражающий уровень освоения видов профессиональной деятельности, заверенный печатью организации. (Приложение 2)

4.2. Кроме отзыва о прохождении индивидуальной стажировки руководителем организации, реализующей стажировку, подписывается справка о прохождении стажировки (Приложение 3)

4.4. Оригиналы отзыва о стажировке и справки организации 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. Документы, подтверждающие стажировку преподавателя, хранятся в личном деле преподавателя в течение 3 лет до замены новыми.

4.7. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей осуществляет заведующий отделением дополнительного образования и практического обучения.

