

Подписан: Столба Н.А.
Основание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: Камышинский колледж бизнеса
Дата: 2022.03.21 19:59:46+03'00'

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНПОО
«Камышинский колледж бизнеса»
№ 28-о от «31» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении стажировки преподавателей Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камышинский колледж бизнеса» (далее, Колледж, АНПОО ККБ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом АНПОО "Камышинский колледж бизнеса"
- иными локальными актами колледжа.

1.2. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации сотрудников колледжа.

1.3 Стажировка организуется и контролируется заместителем директора по учебной работе.

1.4 Стажировка проводится в целях приобретения сотрудником опыта практической деятельности с целью более детального овладения профессией, специальностью, навыков, умений при обновлении (изменении) техники, технологий и методов деятельности на производстве, приобретения и обновления знаний по профессии (специальности).

1.5 Основные направления стажировки:

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

Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер знакомится с новой техникой, технологией, процессами хозяйствования, организацией работы органов социальной защиты населения и ПФ РФ, правоохранительных органов.

Педагогическая стажировка проводится в профессиональных образовательных организациях, где стажер 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.

1.6 Стажировка является обязательной частью повышения квалификации.

1.7 Стажировка проводится по мере необходимости в соответствии с планами и программами, которые разрабатываются в колледже 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 сотрудников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки педагогических работников и специалистов, являющееся неотъемлемой частью программы развития образовательной организации;
- переговоры и заключение договоров с предприятием, образовательной организацией или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки.

2.2 Основанием для прохождения стажировки являются:

- решение педсовета в целях реализации инновационной деятельности колледжа;
- рекомендация аттестационной комиссии колледжа;
- обоснованное ходатайство заведующих ПЦК и руководителей структурных подразделений;
- срок более чем 3 года с момента последнего повышения квалификации педагогического работника и специалиста, вновь принятого на работу в колледж;
- инициатива самого работника.

2.2 Общий объем стажировки составляет не менее 72 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1 Стажировка на предприятиях и в организациях осуществляется по индивидуальным программам. Программы разрабатываются работником, рассматриваются на заседании ПЦК, согласовываются и утверждаются директором колледжа.

3.2 Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку
- приобретение профессиональных и организаторских навыков
- изучение научно-исследовательской работы
- изучение организации и технологии производства работ
- непосредственное участие в производственной деятельности организации
- работу с технической, нормативной и другой организацией
- знакомство с новыми технологиями
- приобретение навыков работы на современном оборудовании
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера)
- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и т.д.
- участие в педагогических чтениях, семинарах

3.3 Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ

3.4 Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы ОПОП, изучение вида профессиональной деятельности, оборудования или инструмента, изучения направления научно-исследовательской деятельности, организации учебно-воспитательного процесса.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

4.1 Основанием для прохождения стажировки является план повышения квалификации сотрудников на год, который составляется заместителем директора по учебной работе на основе планов повышения квалификации сотрудников, предоставляемых зав. ПЦК не позднее 10 сентября текущего года с указанием вида повышения квалификации, срока и места прохождения.

4.2 Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная руководителем образовательной организации, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

4.3 Основным отчетным документом для образовательной организации и стажера является справка об итогах стажировки.

4.4 В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв о ее прохождении стажером, заверенный печатью организации.

4.5 Оригиналы справки об итогах стажировки хранятся в личном деле сотрудника, копии справки помещаются в Портфолио сотрудника.

4.6 Документы о стажировке преподавателем дисциплин производственного цикла, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимым для прохождения процедуры аттестации педагогом на квалификационную категорию.

4.7 Руководство и контроль за организацией, проведением и результатом стажировки преподавателей осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Разработчик:

Инспектор по ведению кадровой работы



И.В. Панкова

Согласовано:

Заместитель директора по УР



О.А. Погорелая

Зав. ПЦК ОО и ЕНД



Т.М. Логинова

Зав. ПЦК экономики и права



Н.Е. Чехова

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО ККБ

_____ Н.А. Столба

«__» _____ 20__ г.

План стажировки преподавателя

Содержание	Отметка о выполнении

Рассмотрено на заседании

ПЦК _____
наименование ПЦК

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. ПЦК _____

СПРАВКА
об итогах прохождения стажировки преподавателя
АНПОО «Камышинский колледж бизнеса»

	Фамилия, Имя, Отчество
	ПЦК
наименование преподаваемых дисциплин	
в период с _____	20 ____ г.
по _____	20 ____ г.
на _____	
наименование предприятия, организации, где проводилась стажировка	

I. Цель стажировки:

II. План стажировки:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

III. Краткий отзыв предприятия (организации), где осуществлялась стажировка:

Дата:

Подпись руководителя стажировки от
предприятия (организации) _____

М П.

IV. Практические мероприятия, рекомендуемые стажёрам для улучшения теоретического производственного обучения студентов:

V. Выписка из протокола заседания ПЦК или педсовета по отчёту преподавателя, проходившего стажировку.

Дата:

Преподаватель _____

Зав. ПЦК _____

М.П.

Директор АНПОО ККБ _____