



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»
(Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом

Колледжа туризма Санкт-Петербурга

Протокол от «10» 03 2015 г.№ 06

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дополнительного профессионального образования
педагогических работников колледжа по программам повышения квалификации в
форме стажировки

П СМК 6.2 – 30 - 15

	Должность	ФИО/подпись
Разработал	Зам.директора по УПР Методист	Шевченко Е.Ю. Саенко И.Н.
Проверил	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Миланов А.В. Чижевская И.Г.

Стр. 1 из 11

1. Общие положения

1.1 Данное положение определяет порядок организации дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки (далее - стажировка) в профильных организациях (далее – Организация) педагогических работников: преподавателей, мастеров производственного обучения и др. (далее – педагогических работников) по профилю педагогической деятельности Санкт-Петербургского государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж туризма Санкт-Петербурга» (далее - Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по направлениям подготовки специалистов, реализуемых в колледже.

1.3 Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций по профилю педагогической деятельности. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников.

1.4 Содержание стажировки определяется Организацией с учетом предложений Колледжа.

1.5 Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем Организации.

1.6 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

2. Цели и задачи стажировки

2.1 Основными целями повышения квалификации в форме стажировки педагогических работников Колледжа являются формирование и развитие профессиональных компетенций, освоение передового профессионального опыта деятельности на профильных предприятиях.

2.2 Задачами стажировки являются: совершенствование профессиональных знаний и умений в профессиональной деятельности, изучение и освоение новейших технологий в области соответствующей профилю специальности; изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов по направлению подготовки, внедрение в образовательный процесс Колледжа инноваций отрасли по направлениям подготовки.

3. Формы организации стажировки

3.1. Стажировка педагогических работников в профильных организациях может быть организована не реже 1 раза в 3 года: без отрыва, с частичным отрывом от основной деятельности педагогического работника в зависимости от объема и содержания программы. Мастера производственного обучения могут подтвердить (повысить) уровень квалификации в профильных организациях или в учебных центрах дополнительного профессионального образования.

3.2. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально для каждого педагогического работника в зависимости от программы стажировки. Срок стажировки составляет не менее 16 часов.

3.3. Стажировка проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Колледже образовательным программам подготовки специалистов.

3.4. Стажировка может проводиться в организации или нескольких организациях Санкт-Петербурга, регионов РФ и за рубежом по направлениям подготовки специалистов колледжа.

4. Организация стажировки

4.1. Для организации дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников, в форме стажировки в профильных организациях Колледж осуществляет:

- Перспективное и ежегодное планирование;
- Утверждает индивидуальный учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации в форме стажировки (далее - индивидуальный учебный план) педагогических работников;
- Заключает двусторонний договор с Организацией (Приложение 1) (при наличии Договора о социальном партнерстве между Колледжем и Организацией, заключение договора на стажировку не требуется).

4.2. Направление педагогических работников для прохождения стажировки осуществляется на основании ежегодного плана прохождения стажировок.

4.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки осуществляется на основании личного заявления работника с обоснованием целей, указанием наименования программы, а также – Организации, в которой предполагается стажировка (Приложение 2).

4.4. Программа стажировки может предусматривать: изучение передовых технологий, ознакомление с современным оборудованием, технологическим процессом, экономической и организационной деятельностью предприятия, нормативно-правовой и иной документацией; приобретение дополнительных профессиональных компетенций; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности); участие в совещаниях, деловых встречах и др. (программы целевых

краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение одной темы (проблемы), компетенции).

4.5. Преподаватель на основании Федеральных государственных стандартов, профессиональных стандартов, квалификационных требований разрабатывает индивидуальный учебный план и пояснительную записку проведения стажировки в профильной организации. Индивидуальный учебный план рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК), согласовывается с руководителем Организации, утверждается заместителем директора по направлению подготовки. (Приложение 3).

4.6. Направление на стажировку оформляется приказом по колледжу.

4.7. Руководители Организаций, осуществляющих стажировку, определяют рабочие места; закрепляют руководителя из числа наиболее опытных сотрудников/высококвалифицированных специалистов Организации, в обязанности которых входят консультация и контроль за практической деятельностью педагогического работника в период стажировки

4.8. Отчет о прохождении стажировки рассматривается на заседании ПЦК.

4.9. Итоговая аттестация проводится в форме зачета на заседании аттестационной комиссии с оформлением протокола.

5. Документационное оформление стажировки и подведение итогов

5.1. По окончании стажировки, педагогический работник представляет в Учебный центр профессиональной квалификации Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледжа туризма и гостиничного сервиса»:

- отчет о прохождении стажировки (Приложение 4),
- отзыв о прохождении стажировки (Приложение 5),
- к отчету могут быть представлены другие материалы подтверждающие освоение профессиональных компетенций в ходе стажировки (видео, фотоматериалов, презентаций).

5.2. Педагогическим работникам, успешно прошедшим стажировку и итоговую аттестацию выдается документ о повышении квалификации установленного образца.

5.3. Документ о прохождении стажировки педагогический работник предоставляет в отдел кадров колледжа, где он хранится в личном деле.

6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности осуществляется за счет субсидий, выделяемых бюджетом Санкт-Петербурга и при наличии внебюджетных средств Колледжа.

ДОГОВОР
об организации повышения квалификации
педагогических работников в форме стажировки

г. Санкт-Петербург

«___»_____201_ г.

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Антоновой Светланы Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны и, _____, в лице _____, действующее на основании _____, именуемой в дальнейшем «Организация», заключили договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Предметом настоящего договора является сотрудничество по организации повышения квалификации в форме стажировки педагогических работников Колледжа в целях формирования и развития профессиональных компетенций по направлениям подготовки Колледжа.

2. ФОРМА УЧАСТИЯ СТОРОН

2.1. Колледж направляет, а Организация принимает на стажировку педагогического работника

(Ф.И.О., должность)

с _____ по _____

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Согласовать с Колледжем программу стажировки педагогического работника (Приложение 1).
- 3.2. Организовать стажировку педагогического работника в соответствии с программой.
- 3.3. Назначить руководителя из числа наиболее опытных сотрудников/высококвалифицированных специалистов Организации.
- 3.4. Определить рабочие места педагогическому работнику для организации практической деятельности по освоению профессиональных компетенций в соответствии с программой.
- 3.5. Обеспечить педагогического работника производственным заданием, технологической, нормативной и другой документацией, для реализации программы стажировки.
- 3.6. Осуществлять оказание консультационной помощи педагогическому работнику в период стажировки.
- 3.7. Провести оценку освоения профессиональных компетенций, полученных педагогическим работником во время стажировки, оформить отзыв о прохождении стажировки (Приложение 2).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

- 4.1. Согласовать с Организацией индивидуальный учебный план проведения стажировки педагогического работника.
- 4.2. Осуществлять контроль реализации программы стажировки.
- 4.3. Обеспечивать условия повышения квалификации педагогических работников в форме стажировки, в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

с _____ по _____.

6. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Стороны могут изменять условия договора по обоюдному согласию. Изменение условий договора оформляется письменно в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью договора.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке. При этом сторона, желающая расторгнуть договор, должна сообщить о своих намерениях другой стороне не менее, чем за две недели до его расторжения.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор не предусматривает взаимных расчетов сторон.

7.2. Все изменения, дополнения к договору действительны только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

7.3. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Предприятие:

Директор

Колледжа туризма Санкт-Петербурга

_____ **С.А.Антонова**

Директору Колледжа туризма
Санкт-Петербурга
С. А. Антоновой

От _____

Ф.И.О

Должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на прохождение стажировки

Прошу направить меня на стажировку в _____

полное наименование Организации

Сроки прохождения стажировки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель стажировки: _____

Наименование программы стажировки:

_____ / _____ /

Подпись педагогического работника

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Организации

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

(макет)

**Индивидуальный учебный план
программы повышения квалификации в форме стажировки
«Наименование программы» на предприятии _____**

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

Форма обучения - очная

Количество учебных часов _____

Наименование вида деятельности	Наименование осваиваемых функций, технологий, самостоятельная работа преподавателя		Объем часов	Осваемая ПК
1	2		3	4
Итоговая аттестация: Проводится в форме зачета.				
Всего:				

Пояснительная записка

Настоящий индивидуальный учебный план разработан на основании Федерального государственного стандарта _____, профессионального стандарта _____, квалификационных требований _____....

Целью реализации программы повышения квалификации является совершенствование и (или) получение опыта деятельности в профильной организации, необходимой для профессиональной деятельности преподавателя.

Совершенствование, освоение профессиональных компетенций:

ПК01. _____

ПК02. _____

Организация прохождения стажировки:

Форма обучения - очная с частичным отрывом от работы.

Количество учебных часов - _____.

Место проведения, профиль деятельности организации, в которой планируется проведение стажировки.....

Планируемые результаты прохождения стажировки, включая описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате ее реализации. Описание практического опыта стажировки для использования в учебном процессе

Результатом освоения программы является совершенствование и (или) получение обучающимся опыта деятельности, углубление основных знаний и умений деятельности в профильной организации, в том числе освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций):

Код	Наименование результата обучения
ПК	
ОК	

В результате освоения дополнительной программы повышения квалификации в форме стажировки планируется:

получить практический опыт деятельности:

•

уметь:

•

Контроль и оценка результатов освоения преподавателем программы стажировки.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета на заседании аттестационной комиссии с оформлением протокола и выдачей документа установленного образца.

Программа стажировки рассмотрена на заседании ПЦК:

Протокол №__от__«__»____20__г.

Председатель _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Педагогический работник _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. _____

Должность: _____

Сроки прохождения стажировки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения стажировки: _____

Полное наименование Организации

Руководитель стажировки:

Ф.И.О. сотрудника организации

Цель стажировки: _____

Наименование программы, по которым пройдена стажировка:

Краткое описание практического опыта стажировки для использования в учебном процессе:

Педагогический работник _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании ПЦК:

Протокол заседания от _____ № _____

Председатель ПЦК: _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»

ОТЗЫВ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

На педагогического работника: _____

Ф.И.О. педагогического работника, должность

За время стажировки _____

Полное наименование Организации

Фактически на рабочем месте _____

Должность (функции)

В период с _____ по _____ выполнял(а): _____

основные виды деятельности

Отзыв руководителя о прохождении стажировки:

Выполнение индивидуального учебного плана стажировки (объем, качество выполнения работ):

Приобрел(а) практический опыт в профессиональной деятельности на предприятии:

Заключение: _____

подтверждение получения профессиональных компетенций, предусмотренных программой стажировки

Руководитель стажировки _____

подпись

М.П.

«___» _____ 20__ г.

С отзывом руководителя стажировки ознакомлен:

Педагогический работник _____

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.