

1.7. Продолжительность стажировки определяется в каждом случае индивидуально, исходя из целей стажировки, программа стажировки составляет не менее 72 часов.

1.8. Базой стажировки является производственное предприятие соответствующего профиля, находящееся с колледжем в договорных отношениях.

2. Организация, содержание и контроль стажировки

2.1. Ответственность за организацию и осуществление стажировки возлагается на заместителей директора по УМР и УПР:

- заместитель директора по УМР: составляет перспективное и ежегодное планирование стажировки; своевременно направляет на прохождение стажировки; разрабатывает программу стажировки, согласно рекомендациям заместителя по УПР и согласовывает ее с предприятием; осуществляет контроль за ходом стажировки; является секретарём Экспертного совета;

- заместитель директора по УПР: обеспечивает процесс преподавания по программам реализуемых в колледже преподавателями и мастерами производственного обучения имеющими практический опыт работы в профильных организациях; разрабатывает рекомендации для программы стажировки с учетом требований современного рынка труда и своевременно (не менее чем за 2 недели до начала стажировки) направляет их заместителю директора по УМР; заключает договор о стажировке с организацией соответствующего профиля; принимает участие в осуществлении контроля за ходом стажировки; является членом Экспертного совета.

2.2. Стажировка может проходить с отрывом от основной работы с сохранением среднемесячной заработной платы и без отрыва от основной работы.

2.3. Направление на стажировку может осуществляться на основании: решения Педагогического совета колледж; рекомендации аттестационной комиссии колледжа; истечения трехлетнего срока с момента последней стажировки; инициативы самого преподавателя, мастера производственного обучения.

2.4. Направление на стажировку оформляется приказом директора колледжа, прием на стажировку – приказом предприятия (согласно договору о стажировке).

2.5. Преподаватель, мастер производственного обучения проходит стажировку по программе, утвержденной директором колледжа и согласованной с руководителем стажировающей организации, ежедневно ведет дневник о прохождении стажировки.

2.6. Программа стажировки разрабатывается на основе профессионального стандарта. Программа стажировки может включать: самостоятельную работу с учебными и профессиональными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и иной документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц; участие в совещаниях, деловых встречах и др.

2.7. По завершении стажировки, руководитель предприятия (другое уполномоченное лицо от предприятия), составляет отзыв, в котором отражает следующие аспекты: полноту выполнения Программы, проявленные (сформированные) трудовые функции (трудовые действия, умения, знания); результат стажировки.

2.8. Подведение итогов стажировки проходит на заседании Экспертного совета Методического центра сертификации профессиональных квалификаций в форме заслушивания отчетов преподавателей и мастеров производственного обучения о стажировке и предоставления дневника стажера с отзывом руководителя стажировки от предприятия

2.9. План устного отчета о стажировке: направление подготовки, квалификация; период прохождения стажировки; база прохождения стажировки. Кол-во часов, режим работы во время стажировки. Новые полученные знания и умения. Трудности, их причины и возможности их устранения. Что из приобретённого на стажировке можно использовать на уроках специальных дисциплин. Рекомендации по оптимизации стажировки на будущее.

2.10. На Экспертном совете принимается решение, которое оформляется протоколом:

- о признании прохождения стажировки.
- о выдаче документа:
 - сертификата о прохождении стажировки;
 - документа о квалификации, в том случае, когда стажировка являлась программой ДПО.

2.11. Копии документов о прохождении стажировки хранятся в личном деле педагога.

Приложения:

1. Форма договора о стажировке с предприятием
2. Форма программы стажировки
3. Форма дневника стажировки

Разработчик



Данилова А.Г., заместитель директора по УМР

Рассмотрено



Логинова Н.В., заместитель директора по УР

Мухина А.В., заместитель директора по УПР

Антипова А.В. заместитель директора по УВР

Гурьянова А.А., методист

Приложение 1
Форма договора о стажировке с предприятием

ДОГОВОР № _____

на проведение стажировки преподавателя (мастера п/о) ГБПОУ «ТКСиТ»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж сервиса и туризма», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Кузнецовой Елены Александровны, действующего на основании Устава ГБПОУ «ТКСиТ», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключается для организации и проведения стажировки преподавателей и мастеров п/о (далее педагоги) Колледжа с целью приобретения и совершенствования практически значимых умений, навыков, развития профессиональных компетенций, квалификаций, педагогических качеств.

2. Колледж обязуется:

- 2.1. Направлять на Предприятие педагогов для прохождения стажировки.
- 2.2. До начала стажировки предоставить Предприятию для согласования программу стажировки и списки направляемых на стажировку.
- 2.3. Обеспечивать контроль за проведением стажировки педагогов непосредственно на Предприятии.
- 2.4. При направлении на стажировку проводить со стажёрами инструктаж по вопросам трудового законодательства и охраны труда.
- 2.5. Оказывать руководителю, специалистам Предприятия, методическую помощь по вопросам организации и проведения стажировки.

3. Предприятие обязуется:

- 3.1. Предоставлять Колледжу по предварительному согласованию требуемое количество мест для проведения стажировки педагогов.
- 3.2. Создать условия для полного усвоения стажерами программы стажировки. Не привлекать стажеров к работам, не предусмотренным программой стажировки и условиями данного договора.
- 3.3. Обеспечивать стажерам условия безопасного прохождения стажировки. Проводить обучение стажеров безопасным методам и приемам работы, стажировку (при выполнении работ повышенной опасности), инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда с оформлением установленной документации в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Ознакомить стажеров с правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия. Обо всех случаях нарушения стажерами правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Колледж.
- 3.5. По окончании стажировки дать отзыв на каждого стажера о его работе в период стажировки.

4. Ответственность сторон:

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Дополнительные условия:

- 5.1. Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до _____
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

6 Юридические адреса сторон:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж сервиса и туризма» 170028, г. Тверь, пр-т Победы, д. 49/21, тел/факс(4822) 58-52-80, e-mail: tcsit@mail.ru http://proftoyou.ru Директор Е.А. Кузнецова М.П. «__» _____ 20__	
--	--

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

приказ № _____, от _____

преподавателя *ФИО* _____
на предприятие (наименование юр.лица) _____
в рамках должности, профессии _____
для освоения трудовой функции _____, уровень
квалификации _____

Пояснительная записка

Рабочая программа стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования, осуществляющих обучение по профессиям/специальностям, предназначена для повышения профессиональной компетенции в области преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей через изучение новых технологий, форм и методов работы, применяемых в производстве.

Программа стажировки разработана на основе Профессионального стандарта «_____», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «_____» № _____.

Стажировка является обязательным требованием к опыту практической работы преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла и мастеров производственного обучения колледжа. Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов программы	Количество часов		
		Всего	Теоретическая деятельность	Практическая деятельность
1				
2				
3				
4				
5				
	Всего			

Дневник стажировки (практическая часть)

Номер раздела тематического планирования	Содержание выполненных работ	Дата	Кол-во часов	Отметка (освоен/ не освоен)	Подпись руководителя стажировки
1					
2					

Отзыв руководителя предприятия (другого уполномоченного лица от предприятия):
ФИО (преподавателя, мастера производственного обучения)

_____ проходил(а) стажировку на предприятии _____ (название)

в период _____ (указание сроков), полностью (не полностью) выполнил(а) программу стажировки, что составляет _____ часов, из них – _____ часа практических. За период стажировки на предприятии _____ в должности _____

Выполнял(а) трудовые действия

Проявил(а) необходимые умения

Показал(а) необходимые знания

Результат стажировки:

(ФИО) _____ приобрёл практический опыт на предприятии _____ в должности _____, уровень квалификации _____.

МП
Подпись руководителя стажировки

Дата