

Государственное автономное образовательное учреждение
Мурманской области
среднего профессионального образования
«Северный колледж физической культуры и спорта»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ МО СПО «СКФКиС»

С.В. Вадюхин,

Приказ от «10» 02 2014г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке повышения квалификации преподавателей
Государственного автономного образовательного учреждения Мурманской
области среднего профессионального образования «Северный колледж
физической культуры и спорта» в форме стажировки

г. Мончегорск,

2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью реализации мер по повышению квалификации педагогических работников Государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Северный колледж физической культуры и спорта» (далее- Организация) и регулирует порядок повышения квалификации преподавателей в форме стажировки.

Стажировка является одной из организационных форм повышения квалификации преподавателей в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, закрепления на практике профессиональных компетенций, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов.

1.2. Стажировка преподавателей проводится без отрыва от основной работы.

1.3. Стажировка может проводиться как в Мурманской области, так и за её пределами в образовательных, спортивных и социальных учреждениях, региональных и муниципальных органах управления образованием, физической культурой и спортом, на предприятиях (организациях, объединениях), в научно-исследовательских организациях, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических кадров системы профессионального образования и лицензию на право ведения основного вида деятельности.

1.4. Периодичность прохождения стажировки каждым преподавателем - не реже 1 раза в три года. Сроки прохождения преподавателями стажировки определяются в соответствии с планом – графиком стажировок, утверждённым руководителем образовательной организации на учебный год.

1.5. Стажировка устанавливается в объёме не менее 40 часов. Общий период стажировки не должен превышать 2-х месяцев.

2. Порядок прохождения стажировки

2.1. Перед началом стажировки преподавателю, направленному на стажировку (далее- Стажёр) выдаётся направление на стажировку (приложение 1).

2.3. В организации/учреждении- объекте стажировки, за стажёром, из числа опытных специалистов закрепляется руководитель стажировки, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.4. Стажировка может в себя следующие виды практической деятельности:

- самостоятельную теоретическую подготовку;

- приобретение профессиональных и организаторских компетенций;
- изучение документов планирования учреждения;
- изучение нормативно-правовой документации;
- участие в открытых мероприятиях учреждения и др.

3. Документальное оформление стажировки

3.1. Основным отчетным документом для образовательной организации является дневник стажировки, заполненный в соответствии с установленной формой (приложение 2).

3.2. Стажёрам, успешно прошедшим стажировку, справка о прохождении стажировки (приложение 3).

3.3. Дневник прохождения стажировки и справка о прохождении стажировки предоставляются в образовательную организацию в течение одного месяца по окончании стажировки.

В случае несвоевременного предоставления вышеперечисленных документов специалист считается не прошедшим стажировку.

Руководителю организации

ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ

Государственное автономное образовательное учреждение Мурманской области среднего профессионального образования «Северный колледж физической культуры и спорта» в соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____ о сотрудничестве направляет в Вашу организацию на стажировку _____

(должность, фамилия,

имя, отчество)

Объём стажировки 40 часов, период стажировки с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г.

Директор _____ /

(подпись)

_____ (наименование образовательного учреждения)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

_____ (фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работавшего _____
(наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель (тема) стажировки _____

Руководители стажировки:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа (виды практической деятельности)	Вопросы для руководителей стажировки

2. Краткий отчет о стажировке _____

_____ (дата) _____ (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____
(подпись)

СПРАВКА
о прохождении стажировки
(на официальном бланке учреждения, организации- объекта стажировки,
исх. № и дата)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество стажёра)

_____ (должность стажёра)

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (период стажировки)

по теме _____

в объеме _____
(количество часов)

Подпись руководителя организации _____

Печать