

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

19.06.2019

№ 439

О введении в действие Положений,
регламентирующих деятельность
Колледжа бизнеса и технологий

В целях совершенствования организации учебного процесса Колледжа бизнеса и технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (на основании решения Ученого Совета от 28.05.2019 г., протокол № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 июня 2019 года, следующие положения:


- Положение об индивидуальном учёте и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 1);
- Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля (практики) в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 2);
- Положение о порядке разработки и утверждении основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 3);

- Положение о практике обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 4);
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 5);
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практике обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 6);
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение № 7);
- Положение о календарно-тематическом планировании Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 8);
- Положение о кружковой работе Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 9);
- Положение о Педагогическом совете Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 10);

- Положение о Методическом совете Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет(Приложение № 11)»;
 - Положение о методическом кабинете Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»; (Приложение № 12)
 - Положение о старосте учебной группы Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 13);
 - Положение о стажировке преподавательского состава Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 14).
2. Директору Колледжа бизнеса и технологий, при организации и контроле процесса обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Университете, строго руководствоваться данными Положениями.
3. Отделу документооборота довести данных Приказ до всех структурных подразделений Университета.
4. Центру управления коммуникациями и рекламой осуществить размещение данных Положений на сайте Университета в рубрике «Документы» / «Положения и приказы».
5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по учебной и методической работе Шубаеву В.Г.

Ректор Университета



И.А. Максимцев

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета Санкт-Петербургского государственного экономического университета
Протокол № 5 от «28» 05. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом Ректора университета
от «19» 06 2019г. № 439

 И.А. Максимцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке преподавательского состава
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

Санкт-Петербург
2019

Рассмотрено и одобрено
Решением педагогического совета Колледжа бизнеса и технологий (с
присутствием членов студенческого совета и родительского комитета)
Протокол № 2 от 20.09.2018г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Уставом университета.

1.3 Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников колледжа.

1.4 Целью стажировки является изучение передового опыта, совершенствование профессиональных компетенций преподавателей,

необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.5 Задачами стажировки являются: совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии; ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности; освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения; изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов; выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

1.6 Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.

Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в образовательном учреждении специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, организацией, экономикой производства.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

1.7 Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.8 Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы

и должности преподавателя-стажера. Срок стажировки преподавателей, как правило, устанавливается не менее 72 часов.

1.9 Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании 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.

1.10 Стажировка может проводиться по месту нахождения колледжа, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей системы среднего профессионального образования, находящихся в других регионах.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1 Стажировка организуется колледжем с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом или без отрыва преподавателя от основной педагогической деятельности.

2.2 Организация стажировки включает в себя:

- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3 Основанием для направления преподавателя на стажировку является:

- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя, при наличии согласия принимающей на стажировку организации.

2.4 Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется распоряжением директора колледжа.

2.5 Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих 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 колледжа и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7 Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей осуществляет заместитель директора колледжа.

3 СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

3.1 Содержание индивидуальной программы стажировки определяется колледжем 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 или председателем цикловой комиссии, обсуждается на заседании цикловой комиссии, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается директором колледжа.

3.3 Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- цель и задачи стажировки;
- содержание стажировки.

4 ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

4.1 Основным регламентирующим документом для преподавателя в период стажировки является утвержденная директором колледжа индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение № 1).

4.2 По итогам стажировки составляется справка о ее прохождении (Приложение № 2), которая подписывается руководителем организации, в которой прошла стажировка.

4.3 Копия распоряжения о направлении преподавателя на стажировку, справка о ее прохождении хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет колледжа.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации

_____ / Ф.И.О.

«___» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

_____ Л.Ф. Пелевина
«___» _____ 201__ г.

ПРОГРАММА
прохождения стажировки

(наименование организации)

(Ф.И.О. преподавателя)

(должность)

Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический
университет»

Санкт-Петербург
201_

СПРАВКА

Выдана _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

Колледжа бизнеса и технологий федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный экономический университет»
(наименование учебного заведения)

в том, что он (а) прошел (прошла) стажировку в _____ (наименование организации)

в период с « » 201 г. по « » 201 г.
в объеме _____ часа.

Стажировка проведена полностью и в срок. Претензий по объему, качеству и срокам стажер не имеет.

Дата выдачи « » _____ 201 г.

Руководитель организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.