

Приложение № 2

к приказу от 25.02.2015 № 177

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета  
ГБПОУ КК «КМТ»

Протокол от 18.02.2015 № 3



УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ КК «КМТ»

С.Н. Рябиченко

2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о стажировке преподавателей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

#### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о стажировке преподавателей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499, уставом техникума и определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей техникума.

1.2 Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников техникума (далее - стажеров) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

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

1.4 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.5 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.

## **2 Организация стажировки**

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

2.2 Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития техникума;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме специальностей, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3 Основанием для направления преподавателей на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок преподавателей;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство председателей цикловых методических комиссий.

2.4 Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку - приказом руководителя организации.

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 техникума и согласованной с руководителем стажировающей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7 Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

### **3 Содержание индивидуальной программы стажировки**

3.1 Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом 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, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с заместителем директора техникума по учебно-производственной работе и руководителем стажирующей организации, утверждается директором техникума.

3.3 Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- паспорт индивидуальной программы стажировки;
- результаты освоения индивидуальной программы;
- тематический план и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки.

3.4 Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности (ВПД).

### **4 Документальное оформление стажировки**

4.1 Основным регламентирующим документом для преподавателя в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение 1).

4.2 Стажировка преподавателя завершается подготовкой отчета, который утверждается руководителем стажирующей организации и заслушивается на заседании цикловой методической комиссии (Приложение 2).

4.3 В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв о ее прохождении стажером, отражающий уровень освоения видов профессиональной деятельности, заверенный печатью организации.

4.4 Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку, копии - помещаются в портфолио.

4.5 Документы о стажировке преподавателя, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

4.6 Отчет преподавателя о прохождении стажировки, представленный на бумажном носителе, хранится в архиве техникума в течение 3 лет.

4.7 Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей осуществляет заместитель директора техникума по учебно-производственной работе.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

---

СОГЛАСОВАНО

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК «КМТ»

\_\_\_\_\_ С.Н. Рябиченко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА

прохождения стажировки \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

на \_\_\_\_\_

(указать полное название предприятия (организации))

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20\_\_ г.



(изменении) техники, технологий и методов деятельности на производстве, приобретения и обновления знаний по специальности (профессии).

*Основные виды стажировки:* производственная, педагогическая, научно-исследовательская и др.

Стажировка может проводиться с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, не реже одного раза в три года. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, теоретической подготовки, опыта работы в данной области профессиональной деятельности сроком не менее 72 часов. *Возможно прохождение стажировки по модульно-накопительной системе в несколько этапов.* Стажировка преподавателей на предприятиях (в организациях) осуществляется по индивидуальным программам. Программа стажировки может предусматривать

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение инструкций по охране труда, знание которых обязательно для работы в данной должности (профессии);
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- изучение организации работы и технологии производства;
- непосредственное участие в производственной деятельности организации;
- отработку навыков ориентирования на рабочем месте;
- знакомство с новыми производственными технологиями и оборудованием;
- изучение приемов и условий безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- 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 др.

Программу составил \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрено на заседании МК специальности

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная схема требований к отчету  
по итогам повышения квалификации педагогических работников

ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум»

ОТЧЕТ  
о повышении квалификации

\_\_\_\_\_ ПКПЦ (ПЦК) \_\_\_\_\_  
(должность) (название)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Вид повышения квалификации \_\_\_\_\_

Место прохождения квалификации \_\_\_\_\_

Сроки повышения квалификации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Далее следует текст, дающий ответы на следующие вопросы:

- 1 Цели и задачи повышения квалификации.
- 2 Краткая характеристика выполненной работы и полученных результатов, оценка достигнутого уровня поставленных целей и задач, анализ сильных и слабых сторон.
- 3 Предполагаемые направления возможного использования результатов повышения квалификации в улучшении деятельности колледжа, план осуществления улучшений.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Протоко и пронумеровано 7 листов

ГБОУ КК «КМТ»

С.Н. Рябиченко

