

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 26 марта 2020 года № 368

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

« 26 » марта 2020 г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Московской области  
«Егорьевский техникум»**

Действует с 01 апреля 2020 года

Положение принято решением  
педагогического совета техникума  
Протокол от 25 марта 2020 г. № 18

г. о. Егорьевск  
2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Московской области  
«Егорьевский техникум»

### **1. Общие положения**

1.1. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и мастеров производственного обучения осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.2. Настоящее положение разработано и принято на основании:

- законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями),

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 марта 2015 г. № 08-415 «Разъяснения по реализации права педагогических работников на дополнительные профессиональное образование»;

- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее по тексту - техникум).

1.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4. Основной организационной формой повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения является стажировка по индивидуальной программе.

1.5. Производственная стажировка проходит не реже одного раза в три года на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, агрегатов. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей могут проводиться чаще.

1.6. Основными целями стажировки педагогических работников является закрепление на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных

компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.7. 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.

1.8. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя.

1.9. При направлении преподавателя, мастера производственного обучения в организацию для прохождения стажировки издается приказ «О направлении на стажировку».

1.10. Стажировка может проводиться в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения системы среднего профессионального образования.

1.11. План и программа стажировки разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения самостоятельно, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и согласовывается с представителями предприятия или организации.

1.12. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей/мастеров производственного обучения (стажеров) устанавливается в объеме не менее 36 часов.

## **2. Организация стажировки**

2.1. Организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития техникума;

- заключение договоров с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий, осуществляющими стажировку;

- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;

- проведение стажировки.

- выдачу справки от организации о прохождении стажировки.

2.2. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения в организациях и предприятиях проводится с целью практического изучения инновационной техники и технологии производства, современной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов производства, на этой основе обеспечивается повышение качества профессиональной подготовки молодых квалифицированных рабочих кадров и специалистов.

2.3. Организация стажировки согласовывается на основании официального письма от техникума руководителю организации или предприятия реального сектора экономики, где будет проходить стажировка.

2.4. Направление преподавателей и мастеров производственного обучения для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- перспективного и ежегодного планирования стажировки, являющегося составной частью программы развития техникума;

- рекомендации экспертов аттестационной комиссии Министерства образования Московской области;

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации в форме стажировки преподавателя или мастера производственного обучения;

- инициативы самого преподавателя или мастера производственного обучения при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия, финансовой возможности образовательного учреждения (досрочно) и ходатайства директору техникума со стороны заместителя директора по учебно-производственной работе и председателя цикловой методической комиссии, в которой состоит педагог. (Приложение 1)

2.5. Руководители предприятий и других организаций, где проводится стажировка педагогических работников, определяют рабочие места для стажеров в передовых бригадах, участках, цехах, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа опытных инженерно-технических работников или высококвалифицированных рабочих предприятия, организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажер работает по программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем предприятия, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, связанных с профилем учреждения, ознакомлению с современным оборудованием,

экономикой и организацией предприятия, охраной труда, а также ежедневно ведет дневник о прохождении стажировки. (Приложения 2,3).

2.7. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- приобретение навыков работы на современном оборудовании;
- знакомство с новыми производственными технологиями;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или стажера).

2.8. Прошедший стажировку преподаватель, мастер производственного обучения, обязан отчитаться о выполняемых в процессе прохождения стажировки работах по специальности, профессии СПО на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, членом которой он является.

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

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения разрабатывается:

- стажером – преподавателем или мастером производственного обучения;
- обсуждается на заседании цикловой методической комиссии;
- согласовывается с руководителем стажирующей организации;
- утверждается директором техникума.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки предусматривает:

- паспорт программы стажировки;
- результаты освоения модульной программы;
- структуру и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценку результатов прохождения стажировки.

3.3. Паспорт индивидуальной программы стажировки включает в себя:

- область применения программы;
- вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональным компетенциям;
- цели и задачи стажировки;
- требования к результатам освоения программы стажировки;
- количество часов на освоение программы стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которым овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

3.5. Структура и содержание индивидуальной программы стажировки содержит тематический план стажировки – теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

3.6. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы; изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

#### **4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов**

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором техникума программа стажировки, согласованная с руководителем организации (предприятия, учреждения), проводившего стажировку. (Приложение 2)

4.2. Основным отчетным документом стажера является дневник о прохождении стажировки. (Приложение 3)

4.3. Преподавателю, мастеру производственного обучения, успешно прошедшему стажировку, выдается соответствующий документ: справка о прохождении обучения установленного образца (Приложение 4).

4.4. Документы, подтверждающие прохождение стажировки преподавателем, мастером производственного обучения должны быть сформированы в следующем порядке: 1. Ходатайство о прохождении стажировки. 2. Копия приказа о направлении на стажировку. 3. Письмо руководителю организации или предприятия – места прохождения стажировки. 4. Программа стажировки. 5. Дневник прохождения стажировки. 6. Справка о прохождении стажировки. Все эти документы в бумажном виде предоставляются методисту техникума в методический кабинет. Справка о прохождении стажировки хранится 3 года с момента ее получения в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.

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

#### **5. Порядок финансирования**

5.1. Финансирование расходов по прохождению стажировки преподавателями и мастерами производственного обучения, осуществляется за счет средств техникума по установленным нормативам.

5.2. За преподавателями и мастерами производственного обучения, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение принимается педагогическим советом техникума и утверждается директором техникума.

6.2. В положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением педагогического совета техникума и утверждаются директором техникума.

## Приложение 1

Директору ГАПОУ МО  
«Егорьевский техникум»  
Л.С. Астровой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### Ходатайство о направлении на стажировку

Просим направить на стажировку

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

по индивидуальной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Период прохождения стажировки с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальная программа повышения квалификации прилагается.

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)



## Приложение 2

### Титульный лист программы стажировки

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области  
«Егорьевский техникум»

Согласовано  
Руководитель предприятия:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ МО  
«Егорьевский техникум»  
\_\_\_\_\_ Л.С. Астрова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании  
цикловой методической  
комиссии ГАПОУ МО  
«Егорьевский техникум»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПРОГРАММА**  
**прохождения стажировки**  
**преподавателем (мастером производственного обучения) дисциплин**  
**\_\_\_\_\_ цикла по специальности (профессии)**  
(наименование)

**СПО:** \_\_\_\_\_  
(наименование)

Егорьевск, год

## Приложение 2

*Обратная сторона титульного листа программы стажировки*

### **Разработчики:**

\_\_\_\_\_ – преподаватели дисциплин \_\_\_\_\_ цикла  
(Ф.И.О. преподавателя) (наименование)

по специальности, профессии СПО:

\_\_\_\_\_  
(наименование)  
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

**ПРОГРАММА  
прохождения стажировки**

\_\_\_\_\_ преподаватели дисциплин \_\_\_\_\_ цикла  
(Ф.И.О. преподавателя) (наименование)

по специальности, профессии СПО:

\_\_\_\_\_ (наименование)  
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

№ темы	Содержание программы	Кол-во часов	Примечание (наименование места прохождения стажировки)
<b>ИТОГО:</b>			

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области  
«Егорьевский техникум»

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)  
работающего \_\_\_\_\_  
(наименование организации и должность)

Место стажировки \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Наименование программы стажировки \_\_\_\_\_

Цель стажировки

Руководители стажировки:  
от образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(подпись)

5. Заключение руководителя стажировки от образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки  
от ГАПОУ МО «Егорьевский  
техникум»

\_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование профессиональной образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(период прохождения стажировки)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по теме \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_  
(количество часов)

Выполняемые стажером работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заседания Совета стажировочной площадки принято решение о признании прохождения стажировки успешной.

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата

М.П.