

**Минобразование Ростовской области**

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ростовской области  
«КАМЕНСКИЙ ХИМИКО-  
МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ В.И.Беров

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

«\_27\_»\_08\_20\_21\_г. №\_132\_

«\_27\_»\_08\_20\_21\_г. №\_7\_

г. Каменск-Шахтинский

## **о стажировке преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Уставу государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (далее - Техникум) и федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов и мастеров производственного обучения (далее - Преподаватель) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, расширения спектра профессиональных компетенций.

1.3. Стажировка является индивидуальной формой дополнительного профессионального образования преподавателей. Главной задачей стажировки является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоения приемов работы на новом технологическом оборудовании на предприятиях города, освоение новых форм, методов и

средств практической подготовки, изучение требований конкретных предприятий к уровню и качеству подготовки специалистов среднего звена.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ**

2.1. Организация стажировки Преподавателей включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки Преподавателей заместителем директора по УПР;
- переговоры и заключение договоров с предприятиями, образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- стажировку Преподавателей техникума.

2.2. Основанием для направления на стажировку могут служить:

- срок более чем 3 года с момента последней стажировки Преподавателя;
- принятие на работу в техникум Преподавателя;
- инициатива самого Преподавателя.

2.3. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы Преподавателя.

2.4. Стажировку организует техникум в лице заместителя директора по УПР по согласованию с организациями и предприятиями, принимающими Преподавателей, в соответствии с ежегодным планом стажировок, утверждаемым директором техникума.

2.5. Направление Преподавателя на стажировку оформляется соответствующим приказом Техникума.

1.1. Руководитель предприятия (организации), в котором Преподаватели проходят стажировку, назначает каждому Преподавателю-стажеру консультанта из числа ведущих специалистов и оформляет стажировку приказом по предприятию (организации).

1.2. По итогам стажировки Преподаватель представляет отчет, утвержденный руководителем предприятия/организации, в котором проводилась стажировка. Цикловая комиссия на своем заседании заслушивает отчет Преподавателя и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ**

3.1. Стажировка Преподавателей на предприятиях, в ведущих организациях и учебных заведениях осуществляется по индивидуальным программам объемом не менее 72 часов в течение учебного года. Программы стажировки разрабатываются Преподавателями, рассматриваются цикловыми комиссиями, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе, с руководителями предприятий (организаций, предприятий, учреждений образования),

утверждаются директором Техникума.

- 3.2. Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку;
  - приобретение профессиональных и организаторских навыков;
  - изучение организации и технологии производства, работ;
  - непосредственное участие в производственной деятельности организации;
  - работу с технической, нормативной и другой документацией; знакомство с новыми производственными технологиями; 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.

#### **4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ**

4.1. Основным документом, регламентирующим прохождение стажировки Преподавателем является утвержденная директором Техникума программа стажировки, согласованная с руководителем организации-базы стажировки. (Приложение №1).

4.3. Основным отчетным документом является Отчет о стажировке Преподавателя-стажера (Приложение №2). К Отчету о стажировке прилагаются отзыв (заключение) руководителя предприятия/организации о ее прохождении Преподавателем-стажером, заверенный печатью организации (Приложение №3).

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

Г.В. Котова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ / И.О.Фамилия

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «КХМТ»

\_\_\_\_\_ В.И. Беров

« » 20 г.

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

Преподавателя (мастера ПО) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

1. Форма стажировки \_\_\_\_\_

(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки \_\_\_\_\_ : начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

3. Место прохождения стажировки

---

---

---

---

(Предприятие, организация, ВУЗ)

4. Руководитель (консультант) стажировки \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество )

Цель стажировки

5. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению:

№ п.п.	Наименование циклов, разделов, модулей	требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Объем времени, отведенны
	Всего:		

6. Программа стажировки рассмотрена на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_

Протокол заседания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_ ФИО

Зам директора по УПР

Г.В. Котова

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Преподавателя (мастера ПО) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки \_\_\_\_\_  
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки \_\_\_\_\_: начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

3. Место прохождения стажировки

\_\_\_\_\_  
(Предприятие, организация, ВУЗ)

4. Руководитель (консультант) стажировки \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

5. Цель стажировки

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей по которым  
проводилась стажировка

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в  
учебном процессе

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании цикловой комиссии

Протокол заседания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Преподаватель (мастер производственного обучения)-стажер

Ф. И.О.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Примечание:** Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле  
Преподавателя/мастера ПО, копии отчета и отзыва о стажировке помещаются в

## ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. стажера (Преподавателя, мастера ПО)

(Фамилия, имя, отчество)

Форма стажировки \_\_\_\_\_

(с отрывом или без отрыва от основной работы)

Срок стажировки \_\_\_\_\_: начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

## Место прохождения стажировки

(Предприятие, организация, ВУЗ)

Руководитель (консультант) стажировки \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки

### Руководитель стажировки

Должность \_\_\_\_\_ И.О. \_\_\_\_\_

### Фамилия

«                  » 20 г.

М.П.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):

Стажер \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_