

ПРИНЯТЫ  
Решением Совета  
техникума  
от 09.07.2018  
протокол № 03/01-20

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом директора  
техникума от 24.08.2018  
№ 112/01 -13

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стажировке преподавателей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский аграрно-технологический 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, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», 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.

## **II. 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 пери- од стажировки.

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума 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. 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

### **III. 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).

### **IV. 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.

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

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 производству производственному обучению.