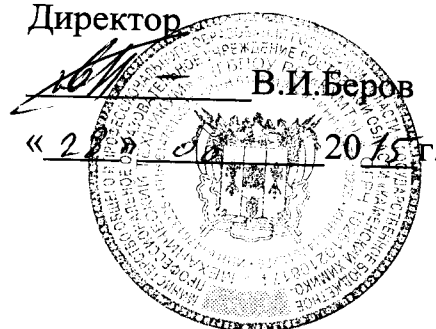


Минобразование Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ростовской области  
«КАМЕНСКИЙ ХИМИКО-  
МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



**ПОЛОЖЕНИЕ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

«28» 08 2015 г. № 45

«28» 08 2015 г. № 7

г. Каменск-Шахтинский

**о стажировке преподавателей**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (далее - Техникум).

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

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, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Организация стажировки Преподавателей включает в себя:  
- перспективное и ежегодное планирование стажировки Преподавателей; переговоры и заключение договоров с предприятием, образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;

- разработка, согласование и утверждение программы стажировки;
- стажировка Преподавателей Техникума.

2.2. Основанием для направления на стажировку могут служить:

- решение педагогического совета Техникума;
- обоснованное решение цикловых комиссий;
- срок более чем 3 года с момента последней стажировки Преподавателя (мастера производственного обучения), вновь принятого на работу в Техникум;
- инициатива самого Преподавателя (мастера производственного обучения).

2.3. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы Преподавателя (мастера производственного обучения).

2.4. Стажировку организует Техникум по согласованию с организациями или учреждениями, принимающими Преподавателей, в соответствии с ежегодным планом стажировок Преподавателей, 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 научных организациях и учебных заведениях осуществляется по индивидуальным программам объемом не менее 72 часов в течение учебного года. Программы стажировки разрабатываются Преподавателями, рассматриваются цикловыми комиссиями, методическим советом, 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 учебной работе



О.В. Волченкова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации  
«КХМТ»

\_\_\_\_\_ / И.О.Фамилия  
« » \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО РО

\_\_\_\_\_ 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 УР  
О.В. Волченкова

**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 Портфолио Преподавателя/мастера ПО.

**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