

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Согласовано  
на педагогическом  
совете  
Протокол № 1  
от 27 августа 2015г



«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»

Ю. Н. Кущёв  
1 сентября 2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации и проведении стажировки преподавателей  
профессионального цикла и мастеров п/о

г. Зерноград

## **1. Общие положения**

Стажировка является обязательной процедурой и прописана в требованиях к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих для преподавателей профессионального цикла ГБПОУ РО «ЗТАТ» (далее – техникум).. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера п/о должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Основными целями стажировки педагогических работников учреждений профессионального цикла является закрепление на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов.

Стажировка осуществляется также в целях непрерывного совершенствования профессионального мастерства преподавателей и мастеров п/о .

Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя (мастера п/о).

В соответствии с нормативными документами стажировка проводится в организациях или предприятиях соответствующей профессиональной сферы. Для своевременного прохождения стажировки специалистов руководство учреждения разрабатывает трёхлетние (на перспективу) и годовые планы стажировки педагогических работников. Преподаватели профессионального цикла, реализующие программы среднего профессионального образования, должны проходить стажировку в соответствии с ФГОС СПО не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых в образовательный процесс стажировки преподавателей (мастеров п/о) профессионального цикла могут проводиться чаще.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки специалиста непосредственно в организации или предприятии, как правило, устанавливается продолжительностью не менее 36 часов. Для лучшего эффекта от проведения стажировки, для адаптации в трудовом коллективе, приобретения профессиональных компетенций рекомендуется устанавливать срок в пределах 72-80 часов.

Стажировка может проводиться как в Зерноградском районе, так и за его пределами. Допускается прохождение стажировки в образовательных учреждениях (региональных и федеральных), в ведущих научно-исследовательских организациях, машинно-испытательных станциях, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических кадров системы профессионального образования.

## **2. Организация стажировок на предприятиях (организациях, учреждениях) соответствующей профессиональной сферы**

Стажировка, являющаяся частью программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов, оформляется в документах Годового плана работы техникума отдельным разделом с указанием групп сотрудников профессиональной направленности и продолжительности практических работ. Предварительно администрацией техникума заключаются **договора** о прохождении стажировки с руководством организации, предприятий (приложение 1). Для каждого преподавателя (мастера п/о) составляется отдельная **программа стажировки** с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

Стажировка преподавателей (мастеров п/о) профессионального цикла в производственных организациях и учреждениях проводится с целью практического изучения инновационных технологий, современной организации труда, приемов и методов труда передовиков и новаторов данной сферы деятельности, на этой основе обеспечивается повышение качества профессиональной подготовки молодых квалифицированных специалистов.

Направление преподавателей (мастеров п/о) профессионального цикла для прохождения стажировки оформляется **приказом по техникуму**, а прием – приказом производственной организации или учреждения (согласно договору).

Руководители организаций и учреждений, где проводится стажировка преподавателей профессионального цикла, определяют рабочие места для стажеров в отделениях, на участках; за каждым стажером закрепляется руководитель (консультант) стажировки из числа опытных работников (приложение 1), в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня организации, учреждения, где он стажировается.

За преподавателями профессионального цикла, проходящими стажировку в организациях, учреждениях с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки заработная плата по месту работы.

Стажер работает по программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем организации, предприятия и предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем учреждения, ознакомлением с современным оборудованием, экономикой и организацией учреждениями, охраной труда.

Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы учреждения;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

В целом содержание стажировки определяется с учетом предложений техникума, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания профессиональных образовательных программ.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, например: обработка земли по ресурсосберегающей технологии возделывания озимой пшеницы в засушливых условиях юга России, современные технические средства защиты растений от вредителей, болезней сорняков, контроль за производственными затратами в условиях управления себестоимостью и др.

### 3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов.

1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором техникума программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру (приложение 2).

2. Основным отчетным документом для техникума и стажера является **дневник стажировки** (приложение 3). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается **отзыв** (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

3. Преподавателям профессионального цикла, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (**справка**) (приложение 4).

4. После прохождения стажировки преподаватель (мастер п/о) представляет директору техникума (в течение одного квартала) следующие документы:

- программу стажировки (приложение 2);
- дневник прохождения стажировки (приложение 3);
- справка о прохождении стажировки (форма 4).

Без представления директору техникума вышеперечисленных документов преподаватель (мастер п/о) считается не прошедшим стажировку.

*Положение разработал:*

*Зам. директора по учебной работе*

*А.Н.Савченко*

*Приложение 2*

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»

\_\_\_\_\_ Ю.Н.Кущёв  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г

## ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника ГБПОУ РО «ЗТАТ»)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание заданий стажировки	Сроки выполнения	Планируемые результаты
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Стажёр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель (консультант)  
стажировки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника ГБПОУ РО «ЗТАТ»)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Цель стажировки \_\_\_\_\_

**1. Содержание этапов работы**

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для руководителей (консультантов) стажировки

**2. Заключение руководителя (консультанта) стажировки**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель (консультант)

стажировки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

## СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника ГБПОУ РО «ЗТАТ»)

В том, что он в период \_\_\_\_\_ прошёл стажировку в  
качестве (должности) \_\_\_\_\_ в объёме \_\_\_\_\_  
(количество часов)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения, предприятия)

и выполнил следующие виды работы : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.