

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Хакасия  
«Черногорский горно-строительный техникум»**

Принято:  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от 03.09.2024

Утверждено:  
Приказом директора  
ГБПОУ РХ «Черногорский  
горно-строительный техникум»  
№ 581 У от 03.09.2024



**Положение о  
стажировке преподавателей и мастеров  
производственного обучения ГБПОУ РХ ЧГСТ**

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание и организацию стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения в ГБПОУ РХ ЧГСТ (далее - Учреждение).

1.2 Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Опыт деятельности на предприятиях и организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

1.3 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, педагогические работники, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, должны проходить стажировку в профильных учреждениях не реже одного раза в три года на основе перспективного и ежегодного планов повышения квалификации.

1.4 Стажировка является одной из организационных форм повышения квалификации педагогических работников и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.5 Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.6 Задачами стажировки являются:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий;
- практическое изучение современной техники и технологии производства;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации, объединения), охраной труда;
- изучение функциональной карты профессионального вида деятельности по

профилю деятельности педагогических работников;

- работа с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2 Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям/ профессиям;

2.3 Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

2.4 Приказ Минобрнауки России от 01.06.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

2.5 Устав Учреждения;

2.6 Локальные нормативные акты Учреждения.

## **3 Организация стажировки**

3.1 Стажировка организуется с учетом потребностей образовательного процесса Учреждения.

3.2 Основной организационной формой повышения квалификации педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, является стажировка по индивидуальной программе. Индивидуальная модульная программа стажировки, может быть построена по накопительной системе и состоять из нескольких модулей, которые представляют законченный курс.

3.3 Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках на предприятиях (организациях, учреждениях) различных форм собственности по профилю деятельности педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

3.4 Педагогическими работниками, отвечающими за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, как правило, являются преподаватели профессионального цикла (далее - преподаватель или стажер) и мастера производственного обучения (далее - мастер или стажер)

3.5 Стажировка преподавателей и мастеров проходит не реже одного раза в

три года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей и мастеров могут проводиться чаще.

3.6 Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Объем стажировки преподавателей и мастеров устанавливается не менее 16 часов.

3.7 Организация стажировки преподавателей и мастеров включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития Учреждения;
- заключение договоров с предприятиями (организациями, учреждениями), осуществляющими стажировку (при необходимости);
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

3.8 Направление преподавателей и мастеров (Приложение 1) для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- рекомендации аттестационной комиссии Учреждения;
- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки преподавателя или мастера;
- инициативы самого преподавателя или мастера при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности Учреждения (досрочно).

3.9 Направление преподавателей и мастеров на прохождение стажировки оформляется приказом по Учреждению.

3.10 Руководители предприятий (организаций, учреждений), реализующих стажировку преподавателей и мастеров, определяют рабочие места для стажеров; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих предприятия (организации, учреждения), в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

3.11 Стажер работает по индивидуальной программе, утвержденной заместителем директора по УМР.

3.12 Программа стажировки, как правило, предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем предприятия (организации, учреждения),

ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией производства, охраной труда.

3.13 Программа стажировки определяется с учетом предложений Учреждения, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания основных профессиональных образовательных программ.

3.14 Порядок организации стажировки:

- Методист совместно с отделом кадров формирует план повышения квалификации на полугодие, учебный год.

- Преподаватель или мастер определяет предприятие (организацию, учреждение) для прохождения стажировки, согласовывает место и срок прохождения с представителем предприятия (организации, учреждения).

- Преподаватель или мастер составляет индивидуальную программу стажировки по профилю проводимых им дисциплин, профессиональных модулей, практик.

- Индивидуальная программа рассматривается на заседании методического совета. Индивидуальная программа утверждается заместителем директора по УМР и согласовывается с руководителем стажировки от предприятия (организации, учреждения).

- Методист представляет на согласование заместителю директора по УМР направление на стажировку преподавателя для включения в приказ по Учреждению.

- По окончании стажировки в течение 14 дней стажер представляет в Учреждение отчет и справку о прохождении стажировки. Справку о прохождении стажировки подписывает руководитель стажировки от предприятия, справка заверяется печатью.

- Отчет о стажировке сдается методисту. На заседании методического совета принимается решение об одобрении отчета и использовании компетенций стажера, полученных во время прохождения стажировки, в образовательном процессе.

- Копию справки, копию сертификата/ диплома/ свидетельства (при наличии) стажер сдает методисту.

- Все материалы о стажировке - индивидуальную программу, отчет, копию справки, копию сертификата/ диплома/ свидетельства (при наличии) стажер сдает методисту.

#### **4 Содержание индивидуальной программы стажировки**

4.1 Содержание индивидуальной программы стажировки (Приложение 2) разрабатывается преподавателем или мастером, рассматривается на методическом

совете.

4.2 Индивидуальная программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- работу с нормативно-правовой, технической и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

4.3 Индивидуальная программа стажировки должна содержать:

- краткую характеристику места стажировки;
- цели стажировки;
- программу стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- результаты прохождения стажировки.

## **5 Документальное оформление стажировки и подведение итогов**

5.1 Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная заместителем директора по УМР индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем стажировки от предприятия (организации, учреждения).

5.2 По итогам стажировки преподаватель или мастер представляет отчет о стажировке (Приложение 3) и справку, заверенную печатью и подписью руководителя от предприятия (организации, учреждения) (Приложение 4).

5.3 Стажировка преподавателей и мастеров может завершаться защитой портфолио. Портфолио, как правило, содержит:

- свидетельства, подтверждающие эффективность прохождения стажировки или справку о прохождении стажировки;
- дневник прохождения стажировки;
- сертификат сформированных профессиональных компетенций, заверенный печатью.

5.4 К портфолио могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, другие материалы.

5.5 Методический совет на своем заседании заслушивает отчет стажера и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

5.6 Документы о прохождении стажировки (индивидуальную программу, отчет, справку, портфолио, копию сертификата/ диплома/ свидетельства (при наличии) и др.) стажер передает методисту в течение 14 дней со дня окончания стажировки. Документы о прохождении стажировки хранятся у методиста в течение 10 лет.

5.7 Копию справки о прохождении стажировки, копию сертификата/ диплома/ свидетельства (при наличии) стажер сдает методисту в течение 14 дней со дня окончания стажировки, где она хранится в личном деле преподавателя или мастера.

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

Директору Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Республики Хакасия  
«Черногорский горно-строительный  
техникум»

Л.М. Вашенко

**Направление преподавателя / мастера производственного обучения  
для прохождения стажировки**

Просим направить на стажировку

(должность, Ф.И.О. стажера)

по индивидуальной программе

(наименование дисциплины, профессионального модуля)

в

(наименование организации)

Форма прохождения:

(с отрывом, без отрыва от основной работы)

Период стажерской практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Индивидуальная программа стажировки прилагается.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

И.В. Евдокимова

Методист

Н.Н. Манжосова



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Хакасия  
"Черногорский горно-строительный техникум"

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ И.В. Евдокимова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

**по дисциплине / профессиональному модулю**

(наименование дисциплины, профессионального модуля)

**специальности / профессии**

(Код и наименование специальности / профессии)

Место прохождения стажировки:

Форма прохождения:

Период прохождения:

Объем стажировки: \_\_\_\_\_ час.

Преподаватель / мастер производственного обучения

Черногорск, 2024

РАССМОТРЕНО

Методическим советом

Протокол № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Разработана на основании ФГОС СПО по специальности/профессии

Организация-разработчик: ГБПОУ РХ ЧГСТ

Составитель:

Преподаватель / мастер производственного обучения

СОГЛАСОВАНО:

Организация (предприятие)

Руководитель стажировки

№ п/п	Ф.И.О. (подпись)	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				

1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения) по направлению специальности/профессии.

2. Цели стажировки (*выбрать нужное*).

— совершенствование практического опыта, знаний и умений в области (*указать область профессиональной деятельности*);

— ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области, соответствующей профилю специальности/профессии;

— освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;

— изучение отечественного (международного) опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;

— выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, производства и техники.

и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3. Программа стажировки

№	Запланированные темы	Количество	Сроки	Отметки о выполнении
	Практическое изучение современной техники и <i>технологии производства</i>			
	Выполнение работ на рабочем месте в организации			
	Самостоятельная <i>теоретическая подготовка</i>			
	Подготовка отчета по <i>стажировке</i>			

4. Основные запланированные учебно-методические и производственные результаты

Результатом освоения программы стажировки является повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также совершенствование профессиональных компетенций (и(или) освоение новых компетенций) (*указать какие компетенции осваиваются*), соответствующих виду профессиональной деятельности (*указать вид профессиональной деятельности*).

## ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Преподавателя (мастера ПО)

Форма стажировки

Срок стажировки:

Начало

Окончание

Место прохождения стажировки

Объем стажировки \_\_\_\_\_ час.

Руководитель стажировки

Цель стажировки:

Наименование дисциплин / профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка:

Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании методического совета

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

Преподаватель (мастер производственного обучения) – Ф.И.О.

СПРАВКА

О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Выдана

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование образовательного учреждения, направившего на стажировку)

в том, что он (она) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(период обучения)  
проходил стажировку в объеме \_\_\_\_\_ час.  
(количество часов)

Место стажировки:

Наименование программы стажировки

Цель стажировки:  
Заключение руководителя стажировки:

МП.

Руководитель:

Дата

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 301855813211864865354984698895558776452667678551

Владелец Ващенко Лариса Михайловна

Действителен с 01.03.2024 по 01.03.2025