

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОТОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»)**

П. Лаврова ул., д.3, Котово, Волгоградская область, 403805; Тел., факс (84455) 4-22-67; 2-20-27;
Email: kpet@volganet.ru, адрес сайта: kpet.profedu.ru ОКПО 10531951, ОГРН 1023404973910,
ИНН/КПП 3414501127/341401001

УТВЕРЖДЕНО:
приказом и.о. директора ГБПОУ «Котовский
промышленно-экономический техникум»

от «04» _____ 2026 г. № 1

**Положение
о стажировке педагогических работников
ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»**

1.1. Положение о стажировке преподавателей (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июня 2013 г. № 499.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.3. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников техникума.

1.4. Задачами стажировки являются:

✓ совершенствование знаний и умений в научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной

техники и технологии;

- ✓ ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю преподаваемой педагогическим работником дисциплины, междисциплинарного курса (профессионального модуля), практики;
- ✓ освоение инновационных технологий, форм, средств и методов обучения;
- ✓ изучение опыта оценки уровня квалификации специалистов;
- ✓ выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

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

1.5. Стажировка проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме основным профессиональным образовательным программам. Преподаватели дисциплин профессионального цикла, реализующие программы среднего профессионального образования, должны проходить стажировку в соответствии с ФГОС не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей дисциплин общепрофессионального и профессионального цикла могут проводиться чаще.

1.6. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от целей обучения, опыта работы стажера и согласования с руководителем организации, где она проводится, но не может быть менее 36 часов.

1.7. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- самостоятельное изучение специальной, нормативно-технической литературы и иной документации на рабочем месте;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

2.1 Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки;
- заключение договоров на осуществление стажировок (приложение 1) с организациями и предприятиями, соответствующими профилям реализуемых специальностей;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки;
- предоставление документации по итогам прохождения стажировки (справка, дневник-отчет стажировки).

2.2. Прохождение стажировки педагогическими работниками, преподающих дисциплины, междисциплинарные курсы (профессиональные модули) и практики, является обязательным условием при реализации основных профессиональных образовательных программ.

2.3. Направление (приложение 2) педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом техникума, прием на стажировку – приказом по организации согласно договору о сотрудничестве.

2.4. Руководители организаций, реализующих стажировку педагогических работников техникума:

- определяют места для стажеров;
- закрепляют за стажером наставника из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих, которые проводят регулярные консультации и контролируют результаты практической деятельности стажера на стажировке.

2.5. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, должности стажера (от 36 до 72 часов).

2.6. Педагогический работник техникума проходит стажировку по программе, утвержденной техникумом и согласовывается с предприятиями и организациями (приложение 3) реализующими стажировку.

2.7. Программа стажировки предусматривает работу по профилю в организации реального сектора экономики по овладению инновационных технологий и приемов труда, ознакомлением с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.8. Программа стажировки содержит:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- работу с нормативно-правовой 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 учреждений, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме.

2.9. Стажировка может проводиться на базах социальных партнёров техникума, профессиональных образовательных организаций, а также иных организаций, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических работников техникума.

2.10. За педагогическими работниками, проходящими стажировку с отрывом от работы, сохраняется должность и заработная плата.

3. Содержание программы стажировки

3.1. Программа стажировки разрабатывается стажером, обсуждается на предметно-цикловой комиссии, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается директором техникума.

3.2. Содержание программы предусматривает:

3.2.1. паспорт программы стажировки, который включает:

- область применения программы;
- вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональным компетенциям;
- цели и задачи стажировки;
- требования к результатам прохождения стажировки;
- количество часов на освоение программы стажировки.

3.2.2. результаты освоения программы - перечень общих и профессиональных компетенций, которыми овладеет стажер в ходе прохождения стажировки, полученные практические навыки и умения.

3.2.3. структуру и содержание стажировки, которая содержит тематический план с указанием количества учебных часов, на которое рассчитана программа, в том числе

количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов исследований, самостоятельной работы стажера.

3.2.4. условия реализации программы стажировки содержащие описание материально-технической базы, учебно-методических, информационных и иных ресурсов, необходимые для ее реализации.

3.2.5. контроль и оценку результатов прохождения стажировки, включающие особенности контрольных мероприятий стажировки и описание формы аттестации стажера.

4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором техникума программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится.

4.2. Отчетным документом для техникума является дневник стажировки (приложение 4). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

4.3. Стажировка педагогического работника завершается оформлением справки, подтверждающей освоение индивидуальной программы стажера и заверенная руководителем предприятия или организации (Приложение 5) и сдачей дневника-отчета, составленного преподавателем по итогам стажировки (приложение 4).

4.4. Копия справки о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955687

Владелец Нусерова Анастасия Владимировна

Действителен с 30.09.2025 по 30.09.2026