	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
<b>НКПТУ</b> <b>П 18-12-22</b>	Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»


Рег. № 18

Экз. № 1

Рассмотрено на заседании Совета колледжа  
 Протокол № 7 от 22 июля 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор колледжа  
 \_\_\_\_\_ Г.Н. Григорьева  
 Приказ № 285-К «25» июля 2022 г.

Наименование документа	Версия № <u>3</u>
Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»	Введено с « <u>01</u> » сентября <u>2022</u> г.
П 18-12-22	

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
<b>НКПТиУ</b> <b>П 18- 12 -22</b>	Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

### **Информационные данные**

1. Разработано отделом методического обеспечения
2. Введено с 01 сентября 2022 года
3. Наименование документа - Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
4. Срок пересмотра – по мере необходимости
5. Список рассылки:

Экз. № 1 – Отдел методического обеспечения

## 1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения (далее – «Положение») государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее – «Колледж») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499, Уставом Колледжа и определяет порядок организации и проведения стажировок преподавателей дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения Колледжа на предприятиях реального сектора экономики.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников Колледжа и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, освоения современного оборудования, новых технологий и приемов труда в условиях производства, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена и рабочих кадров.

1.3. Стажировка носит практико-ориентированный характер и проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Колледже профессиональным образовательным программам, где стажер приобретает, повышает, либо подтверждает имеющуюся квалификацию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства, процессами хозяйствования, организацией и экономикой производства.

1.4. Стажировка проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу стажера (стажеров) в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.5. Основанием для направления преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку является:

- ежегодный план (график) прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;

- инициатива самого преподавателя или мастера производственного обучения, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство председателя ЦК.

1.6. Все организационные вопросы (продолжительность, сроки, формы прохождения) и предметно-содержательная сторона стажировки решается с председателем цикловой комиссии (ПЦК) и заместителем директора по методической работе и инклюзивному образованию, а также руководителем организации, где она проводится.

1.7. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, выполнения работ;
- изучение современного оборудования и технологий производства;
- работу с нормативной, технической и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и т.п.

## **2. Организация стажировки**

2.1. Стажировка организуется Колледжем с учетом особенностей образовательного процесса с отрывом или без отрыва преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировок включает в себя:

- перспективное ежегодное планирование стажировок;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в Колледже профессиональных образовательных программ и осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программ стажировок;
- прохождение стажировок;
- подготовку и предоставление отчетной документации о прохождении стажировок.

2.3. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера, но должна быть не менее 36 часов.

2.4. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом директора Колледжа. Стороны заключают договор о стажировке (Приложение 1).

2.5. За преподавателями и мастерами производственного обучения, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется

должность и средняя заработная плата по месту основной работы на период прохождения стажировки.

2.6. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения, определяют рабочие места для стажеров. За каждым стажером закрепляется руководитель стажировки (наставник) из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.7. Для прохождения стажировки разрабатывается программа (план) прохождения стажировки (Приложение 2), в которой отражаются следующие моменты:

- Тематический план стажировки с указанием сроков прохождения стажировки;
- Паспорт программы стажировки;
- Требования к условиям реализации программы стажировки;
- Контроль и оценку результатов прохождения стажировки.

2.8. Программа стажировки рассматриваются на заседании методического Совета, согласовывается с заместителем директора по методической работе и инклюзивному образованию, утверждается решением профильного предприятия.

2.9. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом директора колледжа.

2.10 Преподаватель несёт персональную ответственность за выполнение программы стажировки.

По результатам прохождения стажировки преподаватель предоставляет отчет о стажировке (Приложение 3) подписанный руководителем стажировки от предприятия, который рассматривается на заседании цикловой комиссии.

Отчет установленной формы хранится в отделе методического обеспечения колледжа.

2.11. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажера общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, входящих в состав реализуемых профессиональных образовательных программ по видам профессиональной деятельности.

**ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Григорьевой Галины Николаевны, действующего на основании Устава и представляющая интересы работника-преподавателя колледжа \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Работник», и с другой стороны \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. «Исполнитель» безвозмездно принимает для стажировки в рамках освоения программы повышения квалификации по направлению «Методика, структура и содержание практического обучения в образовательной организации профессионального образования по УГС .... указать индивидуально для каждого слушателя» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, на условиях настоящего договора Работника Заказчика.

1.2. Работник проходит стажировку в свободное от основной работы время.

1.3. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. «Исполнитель» обязан:

2.1.1. Организовать работникам теоретическое и практическое обучение по направлениям, указанным в программе стажировки (Приложение № 1 к настоящему договору).

2.1.2. Привлекать в качестве наставников опытных и квалифицированных специалистов из числа работников Исполнителя.

2.1.3. Оказывать методическую помощь Работнику в организации его самостоятельной работы.

2.1.4. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах её прохождения.

2.2.2. Информировать Заказчика о прохождении Работником стажировки.

2.3. Заказчик имеет право на получение информации от исполнителя о прохождении Работником стажировки.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Издать приказ о направлении Работника на стажировку.

2.4.2. Оказывать методическую помощь Работнику в организации стажировки.

2.4.3. Разработать индивидуальную программу стажировки.

2.5. Работники обязаны:

2.5.1. Освоить все направления стажировки, предусмотренные программой стажировки.

2.5.2. Соблюдать требования профессиональной этики Исполнителя.

2.5.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий договор является безвозмездным для каждой из сторон.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания стажировки.

3.3. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.4. Изменение настоящего договора допускается только по соглашению сторон.

3.5. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия стороны разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.6. В части, не урегулированной настоящим договором, к отношениям сторон применяется действующее законодательство.

### 4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<b>Заказчик:</b> ГБПОУ РО «НКПТиУ» 346400, г. Новочеркасск, ул. Александровская, 109, тел.ф. 8(8635) 22-74-95; 22-75-15 ИНН / КПП 6150015624 / 615001001 УФК по Ростовской области (министерство финансов (ГБПОУ РО «НКПТиУ», л/с 20808004160) р/с 40601810860151000001 в Отделении по Ростовской области Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации БИК 046015001, ОКТМО 60727000  Директор _____ Г.Н. Григорьева  М.П.	<b>Исполнитель:</b>
--	---------------------

Работник \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**о прохождении стажировки**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Григорьевой Галины Николаевны, действующего на основании Устава, и с другой стороны \_\_\_\_\_, (далее именуемого «Исполнитель»), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, и \_\_\_\_\_, далее «Работник», подписали настоящий акт о нижеследующем

Согласно договору о стажировке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Исполнитель провел стажировку Работника \_\_\_\_\_ по следующим направлениям:

№ п/п	Направление стажировки	Количество часов	Дата

Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. Заказчик по объему, качеству, срокам претензий не имеет.

Заказчик: ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» Российская Федерация, 346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Александровская, 109, тел: 8(8635)22-74-95 ИНН 6150015624 КПП 615001001

Директор \_\_\_\_\_

Г.Н. Григорьева

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_



Рассмотрено  
на заседании методического совета  
ГБПОУ РО «НКПТиУ»  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МС  
\_\_\_\_\_ Н.П. Шевченко

### Программа прохождения стажировки

Преподавателя \_\_\_\_\_ (ФИО)

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
Зам. директора по ДО и ПО

\_\_\_\_\_  
руководитель стажировки  
от предприятия

### Тематический план стажировки

№	Содержание тем по этапам стажировки	Сроки исполнения	Вид отчетности
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

#### Примечание:

Стажерская практика может заключаться в работе на инновационном оборудовании; выполнении функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах и т.д.

### Паспорт программы стажировки

код и наименование специальности (профессии)

Программа стажировки направлена на освоение следующего вида деятельности \_\_\_\_\_ и формирования соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 01. ....

ПК 02. ....

.....

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями стажер в ходе освоения программы стажировки должен:

иметь практический опыт:

-

уметь:

-

знать:

-

**Требования к освоению программы стажировки**  
По результатам стажировки подготовить

---

---

---

---

Стажер \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Наименование ЦК: « \_\_\_\_\_ »

Место стажировки: \_\_\_\_\_

Срок стажировки: \_\_.\_\_.202\_\_ – \_\_.\_\_.202\_\_

## Итоги работы стажера:

№	Этапы стажировки	Результат освоения (навыки, знания, умения, практический опыт, документы, описание технологии и т.д.)

Краткий отзыв предприятия, на котором осуществлялась стажировка: \_\_\_\_\_

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

Руководитель предприятия

М.П.

(Подпись руководителя предприятия)

Практические результаты по итогам стажировки, рекомендуемые стажером для улучшения учебно-методической и научной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Выписка из протокола заседания ЦК по отчету стажера с указанием оценки стажировки и рекомендации по использованию ее результатов в образовательном процессе в соответствии с индивидуальным заданием: \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_  
Подпись стажера

Подпись председателя ЦК «\_\_\_\_\_»

Дата сдачи отчета «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

## **6. Конфиденциальность**

Документ является интеллектуальной собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в любом виде вне организации без разрешения высшего руководства организации.

## Лист согласования

Разработал

\_\_\_\_\_  
подпись      должность      ИОФ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

\_\_\_\_\_  
подпись      должность      ИОФ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

\_\_\_\_\_  
подпись      должность      ИОФ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.