



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**Положение о стажировке
преподавателей профессионального цикла
и мастеров производственного обучения
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического Совета

Протокол № 1
от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»

И.С. Фалеева

31 августа 2020 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ФГОС специальностей, Уставом ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (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-стажер) 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 профессиональной области 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-стажеров включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки преподавателей-стажеров;

- переговоры и заключение договоров с предприятием, образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;
- разработка, согласование и утверждение программы стажировки;
- стажировка.

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-стажера, вновь принятого на работу в техникум;
- инициатива самого преподавателя-стажера.

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

2.4. Стажировку организует заместитель директора по учебно-производственной работе и кадровая служба техникума по согласованию с организациями или учреждениями, принимающими преподавателя-стажера, в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации, утверждаемым директором техникума.

2.5. Направление преподавателю-стажера на стажировку оформляется соответствующим приказом директора техникума.

2.6. Руководитель предприятия (организации), в котором преподаватели-стажеры проходят стажировку, назначает каждому преподавателю-стажеру консультанта из числа ведущих специалистов и оформляет стажировку приказом по предприятию (организации).

2.7. По итогам стажировки преподаватель-стажер представляет отчет, утвержденный руководителем предприятия (организации), в котором проводилась стажировка. Цикловая комиссия на своем заседании заслушивает отчет преподавателя-стажера 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-стажеров 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-стажерами, рассматриваются цикловыми комиссиями, методическим советом, согласовываются заместителем директора по учебно-производственной работе с руководителями предприятий (организаций, предприятий, учреждений образования) и 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 иных мероприятиях.

4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

4.1. Основным документом, регламентирующим прохождение стажировки преподавателем-стажером, является утвержденная директором Техникума Программа стажировки, согласованная с руководителем организации (предприятия), на котором организуется стажировка. (Приложение №1).

4.2. Основным отчетным документом является Отчет о стажировке преподавателя-стажера (Приложение №2).

4.3. К отчету о стажировке прилагаются Отзыв (заключение) руководителя предприятия (организации) о ее прохождении преподавателем-стажером, заверенный печатью организации (Приложение №3).

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель предприятия
(организации)

Директор ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»

_____/ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

И.С. Фалеева
« ____ » _____ 20__ г.
МП

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, отведенный на освоение, часов.
	Всего:		

6. Программа стажировки рассмотрена на заседании цикловой комиссии

Протокол заседания от _____ № _____

Председатель ЦК

Заместитель директора по учебно-
производственной работе

ФИО

Г.И. Сабельникова

Приложение №2

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

8. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании цикловой комиссии _____

Протокол заседания от _____ № _____

Преподаватель-стажер _____

Ф И О

Председатель ЦК _____

Ф И О

Примечание: Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле преподавателя/МПО, копии отчета и отзыва о стажировке помещаются в портфолио преподавателя/МПО.

Приложение №3

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. преподавателя - стажера

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 _____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):

Преподаватель-стажер _____
ФИО подпись