

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о стажировке педагогических работников ГБПОУ РО «РКРИПТ» (далее – Положение) регулирует процедуру повышения квалификации в виде стажировки преподавателей общепрофессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла (далее – преподавателей или стажеров) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (утвержден приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22 июня 2015 г. № 872);
- Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3 Структурное подразделение колледжа (Отдел дополнительного образования, далее - ОДО), реализующее программы дополнительного профессионального образования, осуществляет образовательную деятельность путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения, создает необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ (ДПП).

1.4. ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки может быть реализовано полностью или частично в форме стажировки. Одна ДПП может включать несколько стажировок в одну или несколько организаций.

1.5. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.6 Стажировка может проводиться как в Российской Федерации так и за рубежом на базе профильных предприятий, организаций, учреждений, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях (независимо от их организационно-правовых форм), федеральных органах и др., осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

1.7. Стажировка может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах, конференциях, форумах и т.д.

1.8 Содержание стажировки определяется принимающей организацией с учетом предложений Колледжа, направляющего на стажировку преподавателя, и с учетом содержания дополнительных профессиональных программ.

1.9 Формы обучения и сроки освоения стажировки определяются образовательной программой. Срок освоения программы стажировки должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем предприятия, где она проводится.

1.10 Обучение по ДПП завершается итоговой аттестацией, в том числе при реализации программы полностью или частично в форме стажировки. Конкретный вид и перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается ДПП. В случае наличия в учебном плане ДПП прохождения стажировки, вид итоговой аттестации может быть представлен в форме защиты отчета о стажировке.

1.11 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП, реализуемую полностью или частично в форме стажировки, и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса руководителем Колледжа или преподавателем самостоятельно по согласованию с администрацией Колледжа в установленном порядке.

2.2. Организация стажировки преподавателей включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательной организации;
- заключение договоров с предприятиями, соответствующих профилям реализуемых специальностей;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Направление преподавателей для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации или стажировки преподавателя;
- инициативы самого преподавателя при наличии согласия принимающего на стажировку предприятия и согласия Колледжа.

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом по Колледжу, прием на стажировку – приказом по Предприятию, согласно договору о сотрудничестве между Колледжем и Предприятием.

2.5. В Принимающей организации назначается руководитель стажировки (консультант) в функции которого могут входить:

- обеспечение допуска стажера преподавателя в организацию;
- организация рабочего места стажера преподавателя;
- инструктаж на рабочем месте;
- контроль исполнения;
- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания;
- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на стажировку;
- подготовка отзыва о прохождении стажировки слушателем.

2.6. Стажер работает по программе, утвержденной руководителем Колледжа и согласованной с руководителем стажирующего предприятия, ведет дневник прохождения стажировки.

2.7. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными, актуальными, перспективными производственными технологиями и приемами труда, связанными с профилем предприятия, ознакомление с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.8. Программа стажировки должна содержать: цель, предполагаемые результаты стажировки, критерии оценки результатов, требования к документам, выдаваемым по окончании стажировки.

2.9. Программа стажировки на предприятии может предусматривать:

- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- работу с новым оборудованием и освоение инновационных технологий;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- работу с 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.

2.10. Программа стажировки определяется с учетом предложений Колледжа, направляющего преподавателей на стажировку и самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов в данной области, содержания ОПОП СПО, реализуемых Колледжем.

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

2.12. Содержание отчета о стажировке определяется образовательной программой стажировки и должно включать систематизированный материал, полу-

ченный и собранный в период прохождения стажировки, а также может включать краткое описание Принимающей организации, направления ее деятельности, выводы и предложения по совершенствованию производства и др.

2.13. Оформление отчета о стажировке должно соответствовать требованиям документооборота РКРИПТ (Приложение 1).

2.14. По завершению стажировки стажер получает письменный отзыв от руководителя стажировки (ответственного) в Принимающей организации, где руководитель стажировки делает выводы и оценивает работу стажера (Приложение 2).

2.15. По итогам стажировки стажер представляет отчет, утвержденный руководителем предприятия, на котором проводилась стажировка.

На заседании цикловая комиссия профессиональных дисциплин заслушивает отчет и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

Представление отчета о стажировке в отдел ДО проводится в соответствии с требованиями ДПП.

Разработчик

Начальник отдела дополнительного образования  А.А. Федорченко

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ИПДиДО  М.Н. Гонтарева

Совет колледжа
«23» марта 2022г.

Протокол № 7

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

преподавателя общепрофессиональных дисциплин и (или) профессиональных модулей по специальности _____

ПМ.00 _____
(наименование профессионального модуля)

(ФИО преподавателя)

Ростов-на-Дону
20 г.

Без отрыва от основной работы

[illegible]

7. Выводы и предложения преподавателя стажера

Протокол заседания ЦК от « » 20 г. №

Председатель _____ ФИО

7

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

1. ФИО стажера _____
2. Срок стажировки с _____
3. Место прохождения стажировки _____
4. ФИО руководителя стажировки _____

ОТЗЫВ

Оценка руководителя стажировки _____

Руководитель организации _____ ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП