

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

**Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»**

ПРИКАЗ

01.12.2025

№ 256-01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения об
организации и проведении стажировок
педагогических работников

В целях координации работы колледжа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении стажировок педагогических работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Положение).

2. Сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК

№ 256-01 от « 01 » 12 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении стажировок педагогических работников
краевого государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж
г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об организации и проведении стажировок педагогических работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Положение) регулирует процедуру повышения квалификации в форме стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения (далее – стажеров) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующей нормативно-правовой базой:

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

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям/профессиям;

- Устав Колледжа.

1.3. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников по освоению профессиональных циклов в условиях реализации ФГОС СПО.

1.4. На основании ФГОС СПО стажировка проводится в организациях соответствующей профессиональной сферы.

1.5. Преподаватели и мастера производственного обучения, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, получают дополнительное профессиональное образование в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

2. Цели и задачи стажировки

2.1. Целью стажировки является формирование, развитие и закрепление

на практике профессиональных компетенций педагогических работников Колледжа для выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов, связанных с освоением профессиональных циклов в условиях реализации ФГОС СПО.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение опыта работы образовательных учреждений СПО, высшего образования, в том числе отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач в условиях ФГОС;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- 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;
- работа с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

3. Организация стажировки

3.1. Стажировка организуется с учетом потребностей образовательного процесса приказом генерального директора Колледжа.

3.2. Основанием для направления педагогических работников на стажировку является:

- план прохождения стажировок педагогических работников;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого педагогического работника, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство председателей предметно-цикловых комиссий.

3.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом генерального директора Колледжа, прием на стажировку – приказом руководителя организации.

3.4. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и наиболее опытных специалистов организации, в обязанности которого входят регулярные

консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

3.5. Преподаватели и мастера производственного обучения, реализующие профессиональный цикл программ среднего профессионального образования должны проходить стажировку в соответствии с ФГОС СПО не реже 1 раза в 3 года (в объеме не менее 36 часов).

При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки педагогическими работниками профессионального цикла могут проводиться чаще.

3.6. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы в Колледже соответствующей профессиональной сферы.

3.7. Стажировка может проводиться как на территории Российской Федерации, так за рубежом, на предприятиях (организациях, учреждениях) различных форм собственности, в т.ч. в ведущих образовательных организациях.

За преподавателями и мастерами производственного обучения, проходящих стажировку на предприятиях (организациях, учреждениях) с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки заработная плата по основному месту работы, т.е. в Колледже. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня предприятия (организации, учреждения).

3.8. Сроки и условия стажировки устанавливаются по договоренности с конкретным предприятием (организацией, учреждением).

3.9. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает, программу с тематическим планированием и отзыв с предприятия (организации, учреждения) о выполненной работе.

3.10. Индивидуальная программа стажировки утверждается генеральным директором Колледжа и согласовывается с руководителем и/или начальником учебного центра предприятия (организации, учреждения) предусматривающего работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанных с профилем Колледжа и реализуемыми образовательными программами, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

3.11. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы предприятия, цеха, участка, отдела;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

В целом содержание стажировки определяется с учетом предложений Колледжа, направляющего педагогических работников на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов предприятия (организации, учреждения), содержания реализуемых образовательных и дополнительных профессиональных программ в Колледже.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать ознакомление с новым оборудованием, методами работы в современных условиях.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для педагогических работников является программа стажировки, утвержденная генеральным директором Колледжа и согласованная с руководителем и/или начальником учебного центра предприятия (организации, учреждения), где она будет проводиться.

4.2. Программа стажировки составляется каждым преподавателем и мастером производственного обучения самостоятельно с учетом п.3.11 (приложение 1).

4.3. Стажировка оформляется приказом генерального директора Колледжа с учетом графика прохождения стажировок на текущий учебный год; договора (письма) с предприятием (организацией, учреждением), где предполагается прохождение стажировки.

4.4. Основными отчетными документами для Колледжа являются:

4.4.1. при прохождении стажировки на предприятии:

- характеристика на проходящего стажировку;
- акт и протокол заседания квалификационной комиссии;
- справка о прохождении стажировки;
- краткий отчет о прохождении стажировки на предприятии (в организации, учреждении), в котором дается краткая характеристика выполненной работы.

4.4.2. при прохождении образовательной стажировки:

- справка о прохождении стажировки;
- удостоверение о повышении квалификации;

4.4.3. при прохождении стажировки за рубежом:

- сертификат о прохождении международной стажировки.

4.5. Ответственность за организацию и направление на стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения несет заместитель директора УПЦ по УПР Колледжа.

4.6. Ответственность за своевременное направление на стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения несет заместитель директора по информационно-методической работе Колледжа.

4.7. Итоги стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения подводят на заседаниях предметно-цикловых комиссий Колледжа.

4.8. Справка о стажировке и/или удостоверение, и/или сертификат хранится в личном деле педагогического работника, прошедшего стажировку.

4.9. Документы о стажировке педагогического работника, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором колледжа и действует бессрочно.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

Юрисконсульт



Е.В. Павлова

Рассмотрено и согласовано на
заседании Совета Колледжа
протокол № 11 «28» 11 2025 г.

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
_____ В.А. Аристсва
«__» _____ 202__ г.

ПРОГРАММА

стажировки на предприятии

Наименование предприятия

Тема: «_____»

Наименование темы

мастера производственного обучения/преподавателя _____
Ф. И. О.

по специальности/профессии: _____

Код и наименование специальности/профессии

Программа рассмотрена
Предметно-цикловой комиссией
«_____»
Протокол № _____
«__» _____ 202__ г.
Председатель ПЦК

ФНО

Комсомольск-на-Амуре, 202__ г.

Содержание программы

1. Цели и задачи стажировки
2. Программа стажировки
3. Характеристика на проходившего стажировку
4. Отчет о прохождении стажировки
5. ПРОТОКОЛ заседания квалификационной комиссии

1. Цели и задачи стажировки

1.1. Цели стажировки:

1.2. Задачи стажировки:

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
КГА ПОУ ГАСКК МЦК

_____ В.А. Аристова

«__» _____ 202__ г.

ПРОГРАММА

профессиональной стажировки на предприятии

тема: « _____ »
мастера производственного обучения/преподавателя _____

Наименование профессии/специальности _____

№ п/ п	Содержание этапа стажировки	Сроки выполнен ия	Кол-во часов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
	Общее количество часов		

Заместитель директора УПЦ по УПР

/ _____
ФИО

Председатель ПЦК « _____ »

/ _____
ФИО

Мастер п/о /преподаватель

/ _____
ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО _____

Дата рождения _____

Должность _____

Наименование предприятия _____

Период _____

Руководитель стажировки _____

За время прохождения стажировки

Полученные знания и умения позволяют

К работе относился(лась) _____

Руководитель стажировки _____

/ _____
ФИО

АКТ

г. Комсомольск-на-Амуре

«__» _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

1. ФИО – Должность, наименование предприятия
2. ФИО – Должность, наименование предприятия
3. ФИО – Должность, наименование предприятия

составили настоящий акт о том, что «__» _____ 202__ г. прозеден
квалификационный экзамен по приемке результатов прохождения стажировки
мастера п/о / преподавателя ФИО по теме
« _____ ».

Подписи членов комиссии:

_____	/	_____	ФИО
_____	/	_____	ФИО
_____	/	_____	ФИО

СПРАВКА

Дана _____,
Ф. И. О.

преподавателю/ мастеру п/о КГА ПОУ ГАСКК МЦК, в том, что он(она)
прошёл(а) стажировку в объеме _____ часов на предприятии

_____ по теме « _____ »

в период с « _____ » ноября 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г. в качестве стажера.

В ходе стажировки сдал(а) квалификационный экзамен по теме
« _____ »

- оценка « _____ ».

Руководитель предприятия

_____/_____
ФИО

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

1. Наименование предприятия: _____
2. Период прохождения стажировки: _____
3. Наименование специальности: _____
4. ФИО (преподавателя/мастеру п/о, проходившему стажировку) – _____

О ПРЕДПРИЯТИИ

Стажировку проходил(а) на предприятии

ИЗУЧЕННЫЕ ВОПРОСЫ

1. _____
2. _____
3. _____

ВЫВОД

Преподаватель/ Мастер п/о

_____/_____
ФИО

«__» _____ 202__ г.

ПРОТОКОЛ **заседания квалификационной комиссии**

В составе:

1. ФИО – Должность, наименование предприятия
2. ФИО – Должность, наименование предприятия
3. ФИО – Должность, наименование предприятия

о проведении квалификационного экзамена работника, прошедших курсовую стажировку по индивидуальной форме обучения:

	ФИО	Дата рождения	Образование	Профессия, разряд до обучения	Оценка за производственный экзамен (по пятибалльной системе)	Решение квалификационной комиссии о присвоении (подтверждении квалификации)
1						

Председатель
квалификационной
комиссии:

_____/_____
ФИО

Члены
квалификационной
комиссии:

_____/_____
ФИО

_____/_____
ФИО