



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НАТ»  
Р.Н. Нутфуллин  
«24» 05 2017 г.

**Положение  
о дополнительном профессиональном образовании  
педагогических работников  
ГАПОУ «НАТ»**

Принято на  
Педагогическом совете техникума  
Протокол № 5  
от «24» 05 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников ГАПОУ «НАТ» (далее – Техникум) регулирует порядок повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения, в том числе прохождения стажировок как одной из форм повышения квалификации.

## **2. Порядок организации и прохождения стажировок**

### **2.1. Цели, задачи, содержание стажировки**

2.1.1. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием повышения качества образовательного процесса и развития научно-исследовательской работы. Под стажировкой педагогических работников и мастеров производственного обучения понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, используются при создании профессионального портфолио.

2.1.2. Инициатором стажировки может быть председатель предметно-цикловой комиссии, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора учебно-методической работе, старший мастер, специалист по кадрам, директор ГАПОУ «НАТ».

Повышение квалификации в виде стажировки может быть с полным отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и без отрыва от работы. Стажировка педагогических работников Техникума осуществляется как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных по времени циклов (модулей) на нескольких стажерских площадках различных образовательных, производственных, коммерческих предприятий и предприятий сельского хозяйства.

2.1.3. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников и мастеров производственного обучения.

2.1.4. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности;

- подготовка преподавателей по профилирующим дисциплинам, ознакомление с новыми технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и промышленности;

- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств в производственных процессах, сфере сервисных услуг и в области образования;

- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;

- моделирование инновационных образовательных процессов и выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

2.1.5. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения, как правило, устанавливается не менее 72 часов.

Стажировка может предусматривать:

- непосредственное участие в работе учреждения или предприятия;

- освоение новых технологий;

- развитие навыков научно-исследовательской работы;

- получение консультаций по заявленной проблеме;

- работу с документацией;

- участие в совещаниях, деловых встречах;

- ознакомительные мероприятия.

## **2.2. Организация стажировки**

2.2.1. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательной организации;

- заключение договоров об организации и проведении стажировки с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий, осуществляющими стажировку;

- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.2.2 Направление педагогических работников для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки педагогического работника;
- инициативы самого педагогического работника или администрации техникума при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности образовательной организации (если досрочно).

2.2.3. Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом директора, прием на стажировку – приказом по предприятию или организации.

2.2.4. Руководители предприятий или организаций, реализующих стажировку педагогических работников, определяют рабочие места для стажеров, руководителей стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих, в обязанности которых входят регулярные консультации стажеров и контроль результатов их практической деятельности в период стажировки.

### **2.3. Документальное оформление стажировки**

2.3.1. Стажировка осуществляется в соответствии с приказом директора с указанием места, сроков, объема, формы проведения. Основанием для приказа являются:

- программа стажировки,

Программа стажировки должна содержать следующие разделы:

- цель стажировки,
- сроки стажировки,
- планируемые мероприятия по месту стажировки,
- итоговая аттестация.

2.3.2. За сотрудниками, направленными на стажировку с полным отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным

для командировок нормам.

2.3.3. Программа стажировки, справка о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.

## **2.4. Программа стажировки**

2.4.1. Программа стажировки педагогического работника разрабатывается стажером, инициатором стажировки или заместителем директора по учебно-методической работе, обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласовывается с руководителем стажирующей организации, утверждается директором техникума.

2.4.2. Программа стажировки должна предусматривать работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем образовательной организации, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.4.3. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- работу с нормативно-правовой и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов;
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

## **2.5. Документальное оформление стажировки и подведение итогов**

2.5.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная в установленном порядке программа стажировки (Приложение 1).

2.5.2. Стажировка педагогического работника завершается оформлением справки (Приложение 2), подтверждающей освоение индивидуальной программы стажера и заверенная руководителем предприятия или организации.

2.5.3. Документ о стажировке педагогического работника является необходимым

для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию. Копия справки о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения.



Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Нурлатский аграрный техникум» (ГАПОУ «НАТ»)

---

Согласовано

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»

Р.Н. Нутфуллин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

по ПМ. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Нурлат, 201\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Паспорт программы
3. План стажировки
4. Содержание стажировки
5. Список литературы

## **1. Пояснительная записка**



От квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения непосредственного зависит качество подготовки выпускников профессиональных образовательных организаций. Одной из важнейших форм повышения квалификации преподавателя и мастера производственного обучения является стажировка.

Стажировка является одной из форм повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения техникума и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

В ходе стажировки изучается специфика работы, углубляются специальные знания в области экономики производства, научной организации труда и управления. Стажировка дает возможность преподавателям и мастерам производственного обучения непосредственно на практике ознакомиться с новейшими научно-техническими и производственными достижениями, лучше освоиться с конкретным участком производства, полнее проявить свои знания.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения техникума проводится на базе производственных предприятий (организаций) по предварительной договоренности (заключении договора) между администрацией техникума и предприятия (организации).

## **2. Паспорт программы**

2.1 Прохождение стажировки по ПМ. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

2.2 Место прохождения стажировки

2.3 Форма стажировки без отрыва от основной работы.

2.4 Срок стажировки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2.5 Количество часов стажировка \_\_\_\_ часа

2.6 Цели стажировки:

- непрерывное совершенствование профессиональной компетентности преподавательского состава и сотрудников профессиональных образовательных организаций;
- изучение передового опыта, приобретения и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков;
- выполнение новых профессиональных обязанностей, в том числе по новой или более высокой должности по сравнению с занимаемой;
- получение и распространения опыта при подготовке специалистов, налаживания контактов с социальными партнерами и применения их опыта в дальнейшей деятельности.

2.7 Задачи стажировки:

- ознакомление преподавателей с новейшими научными, научно-техническими производственными достижениями, их внедрением в практическую деятельность передовых предприятий (организаций), отражение этих вопросов в учебном процессе;
- приобретение необходимых практических навыков по профессии, изучение специфики своей работы и углубление знаний по экономике производства, научной организации труда и управления;
- овладение новой технологией и оборудованием в условиях реального производства, повышение своих профессиональных навыков.

2.8 Контроль прохождения стажировки, документальное оформление. По итогам прохождения стажировки составляется справка об итогах стажировки.

### 3. План стажировки

Стажировка преподавателя, мастера п\о

---

на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

Срок стажировки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ темы	Планируемые мероприятия	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
	<b>ИТОГО:</b>	

#### 4. Содержание стажировки

### 1. Знакомство с предприятием:

- общее ознакомление с производством, встречи с руководителями предприятия (организации) и высококвалифицированными специалистами данного предприятия (организации);
- изучение традиций, сложившихся на предприятии, наставничества;
- изучение экономического состояния предприятия;
- ознакомление и изучение системы безопасности труда на данном предприятии (организации), изучение методов и способов предупреждения травм и несчастных случаев и их профилактика.

### 2. Совершенствование мастерства по основной профессии стажера:

- самостоятельная работа на рабочем месте;
- работа в коллективе.

### 3. Практическое изучение нового в профессии:

- новое оборудование;
- новые технологии;
- передовой опыт.

4. Повышение профессионального мастерства путем освоения элементов других профессий.

5. Ознакомление с технологическим циклом изготовления продукции.

6. Оформление справки.

## 5. Список литературы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических ГАПОУ «НАТ» от от . .201 г.

## Справка

### об итогах стажировки преподавателя (мастера п/о)

государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
«Нурлатский аграрный техникум»

---

-----  
Специальность \_\_\_\_\_

(образование)

в том, что он прошёл обучение по программе стажировки :

ПМ. \_\_\_\_\_

Специальность - \_\_\_\_\_

(название преподаваемой дисциплины, МДК, ПМ)

в период с «    »        20    г. по «    »        20    г. в ОАО «Нурлатское АТП»

(срок, название предприятия, организации, где проводилась стажировка)

План стажировки	Краткий отзыв предприятия (организации), где осуществлялась стажировка

Директор

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **3. Повышение квалификации**

#### **3.1. Общие положения, цели и задачи**

3.1.1. Целью повышения квалификации, переподготовки педагогических работников является углубление и усовершенствование имеющихся профессиональных знаний, повышение качества профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний для эффективного исполнения работниками должностных обязанностей и соответствия современных требований к педагогу среднего профессионального образования.

3.1.2. Повышение квалификации, переподготовка педагогических работников осуществляется на основе договоров, заключаемых как директором техникума (при оплате за счет средств техникума), так и самостоятельно педагогическим работником (при оплате за свой счет) с образовательными организациями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, и (или) иными образовательными организациями, имеющие право осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением и профессиональной переподготовкой.

#### **3.2. Условия, формы и виды повышения квалификации педагогических работников**

3.2.1. Направленность повышения квалификации педагогических работников должна соответствовать профилю преподаваемого учебного предмета, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практик.

3.2.2. Повышение квалификации может производиться за счет средств бюджета техникума (при наличии данных средств), за счёт бюджета МОиНРТ, а также полностью или частично за счет собственных средств педагогических работников.

3.2.3. Педагогические работники, успешно завершившие курс обучения и имеющие документы государственного образца (удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке), подтверждающие повышение квалификации предоставляют в отдел кадров техникума копии указанных документов.

3.2.4. Копии документов, указанных в п.2.3., хранятся в личном деле педагогических работников.

3.2.5. Повышение квалификации проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

3.2.6. Повышение квалификации осуществляется в виде курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки и индивидуального образовательного плана.

3.2.7. Курсы повышения квалификации - это непродолжительное обучение работников, направленное на освоение новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 3 года.

Курсы повышения квалификации включают в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 16 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;

- длительное (продолжительностью до 250 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

3.2.8. Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования). Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 250 часов.

3.2.9. Индивидуальный образовательный план (далее - ИОП) работника является одним из средств повышения квалификации. ИОП составляется работником совместно с председателем ПЦК и заместителем директора по УМР. С учетом целей и задач, стоящих перед техникумом, и включает в себя (кроме курсов повышения квалификации) участие работника в семинарах, педагогических советах, круглых столах, педагогических мастерских и других формах самообразования.

### **3.3. Организация повышения квалификации педагогических работников**

3.3.1. Организация повышения квалификации работников включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации на учебный год;

- ежегодное формирование плана-графика повышения квалификации педагогических работников;

- ознакомление педагогических работников с планом-графиком повышения квалификации на текущий учебный год;

- переговоры и заключение договоров с образовательными организациями о профессиональном обучении педагогических работников;

- координации и контроль процесса повышения квалификации.

3.3.2. В списки на внеочередное повышение квалификации не включаются:

- педагогические работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных организациях или в аспирантуре, докторантуре;

- педагогические работники, прошедшие повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку, полностью или частично за счет средств бюджета техникума в течение трех последних лет.

3.3.3. Директор техникума вправе отказать педагогическому работнику, желающему пройти повышение квалификации ранее 3-х летнего срока, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.3.4. План-график повышения квалификации педагогических работников на учебный год утверждается директором техникума.

3.3.5. Утвержденный план-график является основанием для подачи заявки в образовательные организации, имеющими право на профессиональное обучение и профессиональную переподготовку, а также для заключения договоров с ними.

3.3.6. План-график доводится до сведения педагогических работников.

3.3.7. Корректировка плана-графика повышения квалификации производится в случаях:

-временной нетрудоспособности педагогического работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);

-отмены курсов организацией, осуществляющей повышение квалификации;

-появления изменений в курсовых мероприятиях образовательных организаций, осуществляющих профессиональное обучение и профессиональную переподготовку.

3.3.8. В случае изменений в плане-графике повышения квалификации педагогических работников, заместитель директора по УМР уведомляет о данных



изменениях педагогических работников.

3.3.9. Отчет заместителя директора по УМР о выполнении плана-графика повышения квалификации и профессиональной переподготовке заслушивается на педагогическом совете не реже двух раз в год и включается в ежегодный доклад о деятельности техникума.

### **3.4. Направление педагогических работников на курсы повышения квалификации**

3.4.1. Направление работников техникума на курсы повышения квалификации оформляется приказом директора.

3.4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

3.4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

### **3.5. Контроль над выполнением программы повышения квалификации**

3.5.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю директора по УМР, специалисту отдела кадров представляются следующие отчетные документы:

- копия (удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке), выданного на имя педагогического работника, прошедшего повышение квалификации;
- отчет педагогического работника об использовании результатов обучения по программе повышения квалификации (в свободной форме). К отчету могут быть приложены учебно-методические разработки, рабочие программы и др. материалы, разработанные в период курсовой подготовки.







