

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«26» августа 2026 г.

протокол № 01



В.В. Нанаев

Приказ № 116 от 01 сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стажировке преподавателей автономной некоммерческой
частной профессиональной образовательной организации
«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»**

г. Белореченск, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировке преподавателей автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Техникум) и определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей техникума.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников техникума (далее - стажеров) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.3. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль своей работы.

1.5. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

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

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется техникумом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития техникума;
- заключения договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме специальностей, осуществляющих стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателей на стажировку является:

- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя при наличии согласия принимающей стороны на стажировку организации.

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку-приказом руководителя организации.

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа работников и наиболее опытных специалистов организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителями стажирующейся организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителем организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

3. Содержание индивидуальной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе и руководителем стажирующейся организации, утверждается директором техникума.

3.3. Структура программы стажировки включает разделы:

- индивидуальная программа стажировки;
- план индивидуальной стажировки;
- результаты освоения индивидуальной программы стажировки;
- тематический план и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППСЗ по видам профессиональной деятельности.

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится. (Приложение 1)

4.2. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв о ее прохождении стажером, отражающий уровень освоения видов профессиональной деятельности, заверенный печатью организации. (Приложение 2)

4.3. Кроме отзыва о прохождении индивидуальной стажировки руководителем организации, реализующей стажировку, подписывается справка о прохождении стажировки (Приложение 3)

4.4. Оригиналы отзыва о стажировке и справки организации хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку, копии-помещаются в портфолио.

4.5. Документы, подтверждающие стажировку преподавателя, хранятся в методическом кабинете в течение 3 лет до замены новыми.

4.6. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей осуществляет старший методист Техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

Согласовано:

(наименование организации, предприятия, учреждения)

(ФИО руководителя)

« ____ » _____ 20_ г.

Утверждаю:

Директор АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202_ г.

Согласовано:

заведующий отделением
дополнительного образования и
практического обучения АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

преподавателя

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

(ФИО)

Место прохождения стажировки:

(наименование организации, предприятия, учреждения)

Сроки стажировки: _____ (не менее 72 часов)

По направлению (напр., название ПМ) _____

Программа стажировки рассмотрена на заседании ЦМК
_____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20_ г.

Председатель ЦМК:

(ФИО)

Цель стажировки: формирование и закрепление на практике профессиональных знаний и умений, самостоятельное приобретение навыков для выполнения профессиональных обязанностей преподавателя специальности _____

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

План индивидуальной стажировки

№ п/п	Тип занятий	Количество часов
1.	Теоретические занятия и инструктаж	
2.	Практические занятия	
3.	Индивидуальные консультации	
4.	Самостоятельная работа	
ИТОГО:		72 часа

Результаты освоения индивидуальной программы стажировки

№ п/п	Результат освоения индивидуальной программы стажировки (сформированность ОК и ПК, приобретение практического опыта в рамках ПМ ППСЗ)

Тематический план и содержание стажировки

№ п/п	Тема	Дата	Содержание стажировки	Примечание

Условия реализации индивидуальной программы стажировки

(В разделе необходимо описать условия на предприятии, организации, учреждении, в которых проходит стажировка)

Контроль и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки

(В разделе необходимо обозначить непосредственного руководителя стажировки, методы контроля за ходом стажировки)

ОТЗЫВ

о прохождении индивидуальной стажировки
преподавателя АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

(ФИО)

1. Сроки прохождения индивидуальной стажировки.
2. Перечень мероприятий, выполненных стажером в ходе индивидуальной стажировки.
3. Краткие выводы об индивидуальной стажировке.
4. Рекомендации по совершенствованию и дальнейшему использованию результатов стажировки.
5. Заключение руководителя стажировки (консультанта) от организации.

Дата:

Руководитель стажировки:

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Наименование организации
(фирменный бланк)

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной
организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»
(наименование учебного заведения)

в том, что в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. прошел
(ла) стажировку в

(наименование организации)

по направлению _____
в объеме _____
(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)