
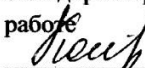
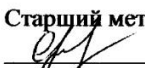

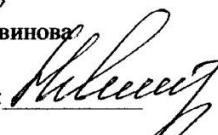




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



## Положение о стажировке педагогических работников

| Разработал:   | Согласовано:   | Утверждаю:  |
|---|--|---|
| Ведущий специалист по кадрам<br><br>Н.Г.Кардаш<br>« 9 » 01 2017 г. | Зам. директора по учебно-методической работе<br><br>И.А. Костюченко<br>« 13 » 01 2017 г.<br>Старший методист<br><br>О.В. Рубанович<br>Юрисконсульт<br><br>П.В. Крицкий<br>« 13 » 01 2017 г. | Директор КГБ ПОУ «Уссурйский агропромышленный колледж»<br>Н.С. Литвинова<br>Подпись: <br>« 13 » 01 2017 г. |

УССУРИЙСК 2017

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| краевое государственное<br>бюджетное профессиональное<br>образовательное учреждение<br>«Уссурийский<br>агропромышленный колледж» | Положение<br>о стажировке<br>педагогических работников | 2017        |
| г. Уссурийск   |  | Лист 2 из 8 |

## Положение о стажировке педагогических работников

### 1. Область применения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о прохождении стажировки педагогическими работниками краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее Колледж) регулирует процедуру формирования и реализации системы стажировок в колледже.

### 2. Правовая сторона

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (ред. от 15.11.2013г.);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 03.07.2016г. с изменениями от 19.12.2016г.);
- Приказом № 608н от 08.09.2015г. Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж»;
- Положением «Об аттестации педагогических работников КГБ ПОУ «УАПК»;
- Положением «О повышении квалификации педагогических работников КГБ ПОУ «УАПК»

### 3. Общие положения

3.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемым учебным дисциплинам, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Опыт деятельности на предприятиях и организациях, соответствующих профессиональной направленности, является обязательным для педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации педагогических работников.

3.3. Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

3.4. Организация и реализация программ стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p align="center"><b>краевое государственное<br/>бюджетное профессиональное<br/>образовательное учреждение<br/>«Уссурийский<br/>агропромышленный колледж»</b></p> | <p align="center"><b>Положение<br/>о стажировке<br/>педагогических работников</b></p> | <p align="center"><b>2017</b></p>        |
| <p align="center"><b>г. Уссурийск</b></p>   |   | <p align="center"><b>Лист 3 из 8</b></p> |

повышения квалификации, в том числе построенной по накопительной системе. Индивидуальная модульная программа стажировки может быть построена по накопительной системе и состоять из ряда модулей (субмодулей), которые представляют собой законченный курс. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках различных предприятий и организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемым специальностям среднего профессионального образования. Педагогические работники проходят стажировку не реже одного раза в три года по каждой преподаваемой дисциплине. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях и организациях, стажировка педагогических работников может проводиться чаще.

3.5. Планы и программы стажировок разрабатываются колледжем самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

3.6. 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 от 16 часов и до 249 часов.

3.7. Стажировка может производиться по месту нахождения Колледжа, а также в организациях, предприятиях, научно-исследовательских центрах, находящихся в других регионах и имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения системы среднего профессионального образования.

3.8. Основными видами стажировки являются производственная, педагогическая и научно-исследовательская.

Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже специальностям (профессиям), где стажёр приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажёр овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

Научно-исследовательская стажировка преподавателей проводится в научных организациях, высших учебных заведениях, учреждениях дополнительного образования. Стажёр овладевает методами научного исследования, современными достижениями науки, методологией исследовательской работы.

#### **4. Цели и задачи стажировки**

4.1. Целью стажировки являются формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

4.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;

- повышение квалификации преподавателей по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| <p align="center"><b>краевое государственное<br/>бюджетное профессиональное<br/>образовательное учреждение<br/>«Уссурийский<br/>агропромышленный колледж»</b></p> | <p align="center"><b>Положение<br/>о стажировке<br/>педагогических работников</b></p> | <p align="center"><b>2017</b></p> |
| <p align="center"><b>г. Уссурийск</b></p>   | <p align="right"><b>Лист 4 из 8</b></p>   |                                   |

- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности;
- изучение отечественного и зарубежного опыта оценки качества уровня квалификации специалистов;
- выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

## **5. Организация стажировки**

5.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса решением директора колледжа.

5.2. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющиеся составной частью программы развития образовательной организации;
- заключение договоров о сотрудничестве с организациями и предприятиями соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий осуществляющим стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

5.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечение трёхлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки по реализуемой дисциплине педагогическим работником;
- инициативы самого педагогического работника или администрации колледжа при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности образовательной организации (досрочно).

5.4. Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом директора колледжа, приём на стажировку – приказом по предприятию или организации (согласно договору о сотрудничестве).

5.5. Руководители предприятия или организации, реализующих стажировку педагогических работников, определяют рабочие места для стажёров, руководителей стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих, в обязанности которых входит регулярные консультации стажёров и контроль результатов их практической деятельности в период стажировки.

5.6. Рабочий день стажёра должен соответствовать продолжительности рабочего дня предприятия, учреждения.

## **6. Программа стажировки**

6.1. План и программа стажировки разрабатывается стажёром, обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласовывается со старшим методистом, заместителем

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| <p align="center"><b>краевое государственное<br/>бюджетное профессиональное<br/>образовательное учреждение<br/>«Уссурийский<br/>агропромышленный колледж»</b></p> | <p align="center"><b>Положение<br/>о стажировке<br/>педагогических работников</b></p> | <p align="center"><b>2017</b></p> |
| <p align="center"><b>г. Уссурийск</b></p>   | <p align="right"><b>Лист 5 из 8</b></p>   |                                   |

директора по учебно-методической работе и руководителем стажирующей организации, утверждается директором колледжа (Приложение 1)

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

6.3. 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

(в качестве временно исполняющего обязанности или дублёра);

- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

6.4. Результатом освоения индивидуальной модульной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которые стажёр овладеет в ходе прохождения стажировки.

6.5. Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит тематический план стажировки, который включает в себя теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

6.6. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной образовательной программы; изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

6.7. В целом содержание стажировки определяется с учетом предложений учреждений, направляющих специалистов на стажировку, самих стажёров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ.

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

7.1. Основным регламентирующим документом для стажёра является утвержденная в установленном порядке программа стажировки (Приложение 2).

### **Требования к составлению программ стажировок.**

Программа стажировок – нормативно-управленческий документ стажировочной площадки, характеризующий систему организации стажировки (практической деятельности) по определенной проблематике, заявляемой образовательным учреждением.

#### ***Программа имеет следующие структурные элементы:***

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки слушателей;
- учебно-тематический план;
- содержание программы стажировки;
- средства контроля;
- учебно-методические средства.

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| краевое государственное<br>бюджетное профессиональное<br>образовательное учреждение<br>«Уссурийский<br>агропромышленный колледж»<br>г. Уссурийск | Положение<br>о стажировке<br>педагогических работников | 2017        |
|  |  | Лист 6 из 8 |

Титульный лист содержит

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера, утверждает руководитель колледжа);
- название стажировочного курса;
- год составления программы.

В тексте пояснительной записки к программе стажировки указывается:

- цели и задачи данной программы стажировки в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются с учетом образовательной деятельности данного образовательного учреждения);
- учебно-методический комплекс, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которые рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля;
- формой итоговой аттестации стажировки является зачет.

Пояснительная записка должна быть лаконичной. При разработке требований к уровню подготовки слушателей необходимо учитывать особенности их формирования, а именно, они должны:

- описываться через действия слушателей;
- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке.

**Учебно-тематический план** отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и должен соответствовать технологической карте.

| № разделов и тем | Наименование разделов и тем | Всего часов | Виды стажировочной деятельности |  |  |
|------------------|-----------------------------|-------------|---------------------------------|--|--|
|                  |                             |             |                                 |  |  |
|                  |                             |             |                                 |  |  |

**Содержание учебного курса** включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент программы **«Средства контроля»** включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения слушателями планируемого содержания, представленного в виде перечня действий слушателей как целей-результатов обучения.

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу, справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы необходимые для реализации программы стажировки.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p align="center"><b>краевое государственное<br/>бюджетное профессиональное<br/>образовательное учреждение<br/>«Уссурийский<br/>агропромышленный колледж»</b></p> | <p align="center"><b>Положение<br/>о стажировке<br/>педагогических работников</b></p> | <p align="center"><b>2017</b></p>        |
| <p align="center"><b>г. Уссурийск</b></p>   |   | <p align="center"><b>Лист 7 из 8</b></p> |

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть квалифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7.1. Стажировка педагогического работника завершается оформлением справки (свидетельства), подтверждающей освоение индивидуальной программы стажировки и заверенная руководителем предприятия или организации (Приложение 4, 5) и сдачей дневника и отчёта, составленного педагогическим работником по итогам стажировки (Приложение 3, 7).

В дневнике ведется ежедневный учет выполнения работы, возникающих проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о её прохождении стажёром. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации или оформляется отдельно (Приложение 6).

7.2. Документ о стажировке педагогического работника является необходимым для прохождения процедуры аттестации. Копия справки о прохождении стажировки хранится в личном деле педагогического работника.

## **8. Порядок финансирования**

8.1. Финансирование расходов на прохождение стажировки педагогическим работником осуществляется за счет средств колледжа по установленным нормативам к правилам повышения квалификации.

8.2. За педагогическими работниками, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

**НАПРАВЛЕНИЕ  
на стажировку**

В соответствии с договором от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
о сотрудничестве между краевым государственным бюджетным профессиональным  
образовательным учреждением «Уссурийский агропромышленный колледж» и Вашей  
организацией специалист \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

работающий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в должности \_\_\_\_\_

направляется в Вашу организацию на стажировку с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем (стажером)  
опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства  
стажировкой и консультирования по следующим вопросам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор  
КГБ ПОУ «УАПК» \_\_\_\_\_ Н.С. Литвинова



**Департамент образования и науки Приморского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

**ПРОГРАММА  
прохождения стажировки  
преподавателем  
(мастером производственного обучения)**

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки \_\_\_\_\_

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>Рассмотрено на заседании предметно (цикловой) комиссии<br/>Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.<br/>Председатель ПЦК<br/>_____/_____</p> | <p>Согласовано<br/>Руководитель предприятия<br/>«__» _____ 20__ г.</p> | <p>Утверждаю<br/>Директор КГБ ПОУ «УАПК»<br/>«__» _____ 20__ г.</p> |
|---|--|---|



**Департамент образования и науки Приморского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

*(фамилия, имя, отчество специалиста (стажёра))*

**Работающего** \_\_\_\_\_  
*(должность и наименование организации)*

**Место стажировки** \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

**Цель стажировки** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель стажировки:**  
**от образовательного учреждения** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. должность)*

**От организации** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. должность)*

**1. Дневник**

| Дата | Выполняемая работа | Вопросы для консультантов и руководителей стажировки |
|------|--------------------|--|
|      |                    |  |
|      |                    |  |
|      |                    |  |

**2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Краткий отчет о стажировке**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

**4. Заключение руководителя стажировки от организации** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель стажировки** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**5. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от образовательного учреждения** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Преподаватель (руководитель стажировки)** \_\_\_\_\_  
*(дата)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

**в том, что с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
прошла(ел) стажировку в**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**по программе:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**в объеме** \_\_\_\_\_  
(кол-во часов)

**Выполняемая стажёром работа** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Решение комиссии, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
квалификационной работы по профессии**

**выполнена с оценкой** \_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Присвоена квалификационная квалификация (подтвержден разряд)** \_\_\_\_\_

**Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

**в том, что с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**прошла(ел) стажировку в**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**по программе:** \_\_\_\_\_

**в объеме** \_\_\_\_\_  
(кол-во часов)

**Выполняемая стажёром работа** \_\_\_\_\_

**Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ**

---

(Ф.И.О., должность)

1. **Форма стажировки** \_\_\_\_\_  
(с отрывом или без отрыва от основной работы)
2. **Срок стажировки с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_
3. **Место прохождения стажировки** \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
4. **Руководитель (консультант) стажировки** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)
5. **Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель стажировки**

Должность \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**С отзывом (заключением) руководителя стажировки ознакомлен (а):**

Стажёр \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Департамент образования и науки Приморского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Уссурийский агропромышленный колледж»

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

6. **Форма стажировки** \_\_\_\_\_  
(с отрывом или без отрыва от основной работы)
7. **Срок стажировки с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_
8. **Место прохождения стажировки** \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения, а также отдела)
9. **Руководитель (консультант) стажировки** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)
10. **Цель стажировки** \_\_\_\_\_
11. **Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. **Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Педагогический работник

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол заседания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)