

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено на заседании
Ученого Совета от 22 декабря 2011 г.
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 30.12.2011 г. № 286-З

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВПО БелГСХА
им. В.Я.Горина



Турьянский А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке профессорско-преподавательского состава

Белгород 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Стажировка является одним из видов дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей. Осуществляется с целью повышения их деловой квалификации, совершенствования профессиональных знаний и мастерства, а также изучения передового опыта ведения сельского хозяйства.

1.2. Планирование работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава академии и контроль за его выполнением осуществляет управление кадровой и организационной работы академии.

1.3. Стажировка преподавателей академии может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (в организациях) различных форм собственности, в ведущих учебных заведениях и научно-исследовательских институтах.

1.4. Стажировка преподавателей академии осуществляется на основании плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава. Периодичность стажировки – не реже, чем один раз в 5 лет; продолжительность до 4-х месяцев.

1.5. Стажировка преподавателей академии должна сочетать изучение состояния деятельности сельскохозяйственных предприятий (организаций), с одновременной разработкой учебно-методических материалов, предназначенных для использования в учебном процессе; а также оказание научно-технической помощи предприятию, на котором проходила стажировка.

1.6. Сроки и условия стажировки преподавателя устанавливаются по договоренности с конкретными организациями.

1.7. Стажировка носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.8. Стажировка преподавателя завершается подготовкой отчета, который утверждается руководителем от предприятия и заслушивается на заседании кафедры.

2. Организационные требования к стажировке

2.1. Стажировка преподавателя академии оформляется приказом на основании заявления стажера с учетом плана повышения квалификации преподавательского состава; договора (письма) с организацией, где предполагается прохождение стажировки.

2.2. Для каждого стажера составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий и сроков их исполнения. Программа стажировки преподавателя рассматривается на заседании соответствующей кафедры, руководителем предприятия (организации), где планируется стажировка и утверждается проректором по учебной работе академии (Приложение).

2.3. За каждым преподавателем-стажером приказом руководителя предприятия закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и специалистов предприятия (организации), где осуществляется стажировка. В обязанности руководителя входят регулярные консультации стажера по выполнению программы стажировки.

2.4. Учебно-методическое руководство преподавателей, проходящих стажировку в БелГСХА, осуществляется соответствующей кафедрой академии. За стажером в качестве руководителя от академии закрепляется высококвалифицированный преподаватель этой кафедры.

2.5. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня организации (предприятия), где проводится стажировка.

3. Содержание стажировки

Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работу с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц;
- участие в производственных совещаниях и деловых встречах;
- разработку учебно-методической литературы для использования в учебном процессе;
- оказание научно-практической помощи предприятию (организации).

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная программа стажировки.

В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в программе стажировки и заверяется печатью организации.

4.2. Итоги стажировки преподавателя подводятся на заседании соответствующей кафедры.

4.3. При стажировке в образовательном учреждении дополнительного профессионального образования решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и выдаче соответствующих документов принимается в установленном порядке учреждения дополнительного профессионального образования.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВПО
«БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ П.И.Бреславец

«__» _____

**ПРОГРАММА
СТАЖИРОВКИ И ОТЧЕТ О ЕЕ ВЫПОЛНЕНИИ**

Ф.И.О. стажера _____

Ученая степень _____

Звание _____

Должность _____

Место стажировки _____

Время стажировки _____

Консультант от _____

организации (предприятия) _____

