

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ и
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

19.01.2021

№ 20

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 15.12.2014 № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом образовательной организации и мнением педагогического совета образовательной организации от 23.12.2020 № 3, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые акты:

1.1. Положение о методической работе в ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

1.2. Положение о школе молодого педагога в ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

1.3. Положение о наставничестве молодых педагогов в ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

2. Контроль за исполнением положений возложить на Никулину Т.В., заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор



Т.А. Звягина

Министерство образования Новосибирской области.
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
«23» сентября 2020 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
НСО «НКПиИТ»
Звягина Т.А.



«23» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе
в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»

Новосибирск, 2020

Настоящее положение о методической работе в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» разработано с целью определения порядка организации методической деятельности педагогических работников в соответствии с планом мероприятий в рамках реализации государственного задания по государственной услуге «Научно-методическое обеспечение».

1. Общие положения

1.1 Методическая работа - вид профессиональной деятельности педагогических работников, предусмотренный трудовыми договорами, составленными в соответствии с нормативно-правовыми документами, регулирующими профессиональную деятельность в сфере образования. В том числе,

- Закон об образовании в Российской Федерации с изменениями и дополнениями по состоянию на 2016 год (статья 19. Научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования)

- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993)

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н)

1.2 Методическая работа координируется методистом образовательной организации и осуществляется всеми категориями педагогических работников. В том числе:

- директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующая учебной частью, начальник отдела по воспитательной работе, заведующая учебно-производственной практикой, педагог-организатор, воспитатель общежития;

- преподаватели учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, руководители производственной практики.

1.3 Методическая работа является необходимым условием и средством повышения профессионального уровня педагогов.

1.4 Целью методической работы является методическое обеспечение образовательного процесса по реализации программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в профессиональной образовательной организации.

1.5 Методическое обеспечение образовательного процесса предполагает:

- программно-дидактическое сопровождение образовательного процесса, в том числе:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, включая соответствующие виды практики);

- разработка календарно-тематических планов теоретического и практического обучения;

- разработка контрольно-оценочных средств теоретического и практического обучения;
- формирование дидактических комплектов по каждой учебной дисциплине, каждому междисциплинарному курсу и виду практики;
 - обеспечение условий непрерывного развития профессионального потенциала преподавателей, в том числе:
 - подготовка педагогических и административных работников к процедуре аттестации;
 - предоставление возможности прохождения курсов повышения квалификации;
 - предоставление возможности обобщения и распространения профессионального опыта;
 - предоставление возможности заниматься самообразованием (научно-исследовательская и проектная деятельность в рамках реализации общей методической темы образовательной организации);
 - обеспечение информационной поддержки образовательного процесса, в том числе:
 - пользование библиотечным фондом;
 - систематическое обновление и расширение фонда учебно-методической литературы;
 - доступ в интернет, пополнение и систематизация фонда электронной информации;
 - создание предметной профессионально-формирующей информационной среды в учебных и общих помещениях образовательной организации;
 - информирование педагогических работников по текущим организационным вопросам;
 - обеспечение условий взаимодействия и сотрудничества на различных уровнях образовательного пространства, в том числе:
 - установление контактов с другими образовательными организациями профессионального педагогического образования, возможность проведения совместных методических мероприятий;
 - предоставление педагогическим работникам возможности участия в методических мероприятиях на всех уровнях образовательного пространства;
 - участие в работе профессиональных сетевых сообществ;
 - обеспечение условий для исследовательской и творческой деятельности студентов, в том числе:
 - возможность реализации учебных (исследовательских, творческих) и методических (профессиональных) проектов;
 - руководство выполнением и подготовка к защите курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - возможность участия студентов в методических мероприятиях различного уровня;
 - возможность участия студентов в конкурсных внеурочных мероприятиях и научно-практических конференциях на всех уровнях образовательного пространства, в том числе, в сетевых сообществах.

1.6 Содержание методической работы реализуется через её основные направления:

- документирование образовательного процесса;
- повышение профессионального уровня преподавателей;
- организация и проведение методических мероприятий в рамках деятельности областной методической службы;
- организация и проведение методических мероприятий в рамках реализации общей методической темы;
- организация внеурочной учебно-познавательной, проектно-исследовательской и творческой профессионально значимой деятельности студентов.

1.7 Система методической работы в колледже предполагает организацию и проведение мероприятий в соответствии:

- с планом работы образовательной организации: стартовый и итоговый педагогические советы, научно-практическая конференция преподавателей, педагогические чтения, студенческая научно-практическая конференция, работа в методических объединениях и проблемно-творческих группах; предметные периоды, в рамках которых проводятся открытые учебные занятия, мастер-классы, персональные методические семинары и выставки; внеурочные занятия, в том числе, предметные олимпиады, викторины, профессионально-значимые встречи, творческие выставки и пр.

- информационные и инструктивные совещания.

1.8 Общая методическая тема образовательной организации понимается как идея, обусловленная наличием методической проблемы в реальном образовательном процессе и образующая основное направление, в рамках которого определяются тематика, целеполагание и содержание методических мероприятий годового цикла и самообразования преподавателей, ориентированные на поиск путей решения обозначенной проблемы.

1.9 Нормативной основой методической деятельности педагогических работников являются ведомственные (отраслевые) документы всех уровней профессионального образовательного пространства, в том числе, локальные акты образовательной организации.

1.10 Ресурсное обеспечение методической работы осуществляется за счёт информационной среды и материально-технической базы колледжа, в том числе, библиотеки.

2. Нормативно-правовая основа образовательной деятельности педагогических работников.

2.1 Новосибирский колледж печати и информационных технологий осуществляет образовательную деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, действующими в сфере образования на момент составления настоящего документа. В том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон об образовании в Российской Федерации;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 с изм. и доп. от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276);

- другие федеральные и региональные законодательные и рекомендательные документы по среднему профессиональному образованию.

2.3 Организация методической работы осуществляется в соответствии с документами:

- о методической работе;

- план мероприятий, осуществляемых в рамках реализации государственного задания по государственной услуге «научно-методическое обеспечение» на текущий год;

- приказы: назначение руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ, утверждение тематики учебных проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите выпускных квалификационных работ; о введении в действие локальных актов образовательной организации.

3. Деятельность методического совета.

3.1 Деятельность методического совета регламентируется (Положением о методическом совете ГАПОУ НСО «НКПиИТ», утвержденным приказом директора №98 от 16.06.2016 г.), где определены цели, состав, компетенции и порядок работы методического совета.

3.2 Содержание работы плановых заседаний методического совета:

- Актуализация локальных актов и плана методической работы на год.

- Анализ и оценка состояния самообразования преподавателей; проблемы и перспективы научно-исследовательской деятельности.

- Анализ и оценка учебно-исследовательской деятельности студентов, организация предзащиты и защиты выпускных квалификационных работ.

В том числе:

- принятие решений по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;

- подготовка к утверждению локальных документов, регламентирующих деятельность педагогических работников в образовательном процессе;

- разработка предложений, инициатив, проектов, программ, способствующих повышению уровня качества образовательного процесса ;

- подготовка и проведение методических мероприятий.

3.3 План работы методического совета представляет собою отдельный блок модуля методической работы в общем годовом плане работы образовательной организации, рассматриваемого и утверждаемого педагогическим советом.

3.4 В течение учебного года проводится 4 плановых заседания методического совета: в сентябре, ноябре, феврале, апреле.

Внеплановые заседания методического совета инициируются директором или методистом по мере необходимости принятия решений о проведении внеплановых мероприятий в рамках исполнения государственного задания по государственной услуге «Научно-методическое обеспечение».

4. Деятельность методического кабинета

4.1 Методический кабинет - структурный компонент материально-технической базы образовательной организации, назначение которого обусловлено содержанием методической работы: рабочее место методиста, место хранения методических материалов; информационное обеспечение профессиональной деятельности, ориентированное на стимулирование методической активности и методическую помощь преподавателям.

4.2 Основными функциями методического кабинета являются:

- Популяризация современного педагогического опыта.
- Создание условий для проведения методических мероприятий, ориентированных на совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников.
- Проведение методических выставок (презентаций).
- Организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам.
- Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования, научной и методической литературы, тематических периодических изданий и лучших методических разработок по видам образовательной деятельности.
- Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологий и т.д.

5. Деятельность учебных кабинетов

5.1 Учебный кабинет - это отдельное помещение образовательной организации, предназначенное для проведения групповых аудиторных занятий и индивидуальной работы со студентами по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам рабочего учебного плана.

5.2 Учебный кабинет является рабочим местом преподавателя, имеющего различные обязанности, что обеспечивает функционирование учебного кабинета. В том числе:

- Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) программ СПО.
- Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации.
- Разработка программно-методического обеспечения учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) программ СПО.
- Сопровождение учебно-педагогической деятельности обучающихся по освоению программ профессионального педагогического образования.
- Организационно-педагогическое сопровождение учебно-исследовательской деятельности обучающихся.
- Организационно-педагогическое сопровождение группы.

5.3 Общие требования к учебному кабинету:

- Предметно-развивающая среда учебного кабинета должна отражать содержание соответствующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов:

- рабочие программы, календарно-тематические планы, контрольно-оценочные средства;
- учебная и методическая литература, цифровые образовательные ресурсы;
- наглядные пособия и дидактические материалы;
- методические разработки преподавателей и работы студентов;
- Наличие паспорта кабинета, содержащего следующую информацию: наименование кабинета, назначение кабинета, работающие в кабинете преподаватели, режим работы кабинета, перечень оборудования, правила безопасного поведения, должностные инструкции.
- Обеспечение санитарно-гигиенических условий.

5.4 Смотр учебных кабинетов проводится ежегодно до начала учебных занятий с целью определения готовности учебного помещения к осуществлению образовательной деятельности в текущем учебном году, в том числе: технического, санитарного и методического состояния учебного помещения. Процедура смотра осуществляется администрацией образовательного учреждения в присутствии работающих преподавателей.

5.5 Смотр-конкурс учебных помещений может проводиться по мере необходимости один раз в межаккредитационный период с целью определения соответствия образовательного потенциала требованиям образовательных стандартов по реализуемым специальностям и аккредитационным показателям вида образовательной организации «техникум».

Задачи смотра-конкурса учебных кабинетов: определение состояния ресурсного обеспечения образовательного процесса; определение профессионального потенциала преподавателей в сфере организации деятельности учебных кабинетов и распространение передового опыта в данном виде профессиональной деятельности; обновление предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Содержание критериальных показателей качества работы учебных помещений:

- наличие документации, сопровождающей учебный процесс: рабочие программы учебных дисциплин, календарно-тематические планы, контрольно-измерительные материалы;
- наличие методического паспорта кабинета, отражающего информацию о работающих в кабинете преподавателях, о назначении кабинета, о плане работы на текущий учебный год, о перечне имеющихся материально-технических и методических ресурсов, о правилах безопасного поведения в кабинете.
- наличие УМК по учебным дисциплинам: дидактических материалов, методических разработок преподавателей, работ студентов, используемых в качестве наглядных пособий и т.п.;
- культура оформления демонстрационных материалов, культура хранения учебных пособий;
- сохранность учебного инвентаря и оборудования, санитарное состояние кабинета, экологический фон;
- направленность демонстрационных материалов на формирование профессиональной мотивации;

- соответствие предметно-развивающей среды назначению кабинета;

Результаты работы комиссии вносятся в оценочную ведомость смотр-конкурса, отражающую критериальные показатели качества работы учебного кабинета и личные оценки членов комиссии;

Смотр проводится во всех учебных кабинетах в присутствии всех преподавателей, работающих в данном кабинете.

6. Методическая деятельность педагогических работников образовательной организации

6.1 Категория педагогических работников определена штатным расписанием образовательной организации. В том числе: заведующая производственной практикой, методисты, педагог-организатор, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатель общежития.

6.2 Методическая деятельность педагогических работников является частью их должностных обязанностей и в соответствии с п. 6 статьи 47 ФЗ 273 «Закон об образовании» в Российской Федерации входит в рабочее время.

6.3 Содержание методической работы преподавателя:

- изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей образовательную деятельность;

- аттестация на соответствие занимаемой должности или квалификационным требованиям по заявляемой категории;

- прохождение курсов повышения квалификации;

- участие в методических мероприятиях образовательной организации и внешнего образовательного пространства соответствующего профиля;

- разработка рабочей программы преподаваемой учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с действующим образовательным стандартом;

- разработка календарно-тематического плана на предстоящий учебный семестр;

- разработка контрольно-оценочных средств на все этапы учебного контроля;

- разработка методических и дидактических материалов, (в том числе, цифровых образовательных ресурсов);

- поурочное планирование;

- создание предметно-развивающей среды за счёт соответствующего оформления учебного кабинета;

- демонстрация опыта преподавания (открытые уроки и внеклассные занятия по предмету, публичные выступления, презентация методических разработок, выставки собственных работ и работ студентов и пр.)

- участие в работе методических объединений, проблемных или творческих групп, в реализации групповых методических проектов;

- научно-исследовательская деятельность в рамках реализации темы самообразования.

6.4 Самообразование является одной из основных форм повышения профессионального уровня, которая позволяет обновлять и пополнять профессионально-значимые знания, изучать и внедрять в практику передовой педагогический опыт, новые технологии общего и профессионального

образования, осуществлять исследовательскую работу. Самообразование обязательно для всех категорий педагогических работников, предполагает разработку личной методической темы, ориентированной на решение проблем образовательного процесса.

6.5 Порядок разработки личной методической темы (темы самообразования):

- тема самообразования определяется с учётом общей методической темы образовательного учреждения, исходя из затруднений педагогов и специфики их индивидуальных интересов, отражающих специфику профессиональной деятельности по всем видам учебной нагрузки, в том числе: руководство группой, практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

- срок работы над темой определяется индивидуально и может быть ограничен межаттестационным периодом конкретного педагогического работника.

- в процессе работы над темой самообразования осуществляется накопление методических материалов (информационный банк, методические и дидактические разработки, программные материалы и пр.), которые систематизируются и обобщаются на заключительном этапе разработки темы.

- итоги реализации темы самообразования должны быть представлены в виде своеобразного отчёта о проделанной работе. Различные формы представления осуществляются поэтапно: открытый урок, авторский методический семинар; методическая выставка, презентация обобщённого опыта, распространение опыта (публичные выступления на разных уровнях образовательного пространства, мастер-классы, издание методических разработок, публикация в СМИ).

Результатом работы по теме самообразования является внедрение в образовательный процесс инноваций, применение которых может быть отражено в статьях, рефератах, профессиональных проектах, программных и дидактических материалах, методических рекомендациях, методических пособиях, научно-исследовательских разработках.

6.6 Учёт тем самообразования ведёт методист, который координирует методическую деятельность педагогических работников, оказывает им методическую помощь и создаёт условия для демонстрации результатов работы. Все опубликованные разработки копируются для хранения в методическом кабинете и доступны для использования другими педагогами.

6.7 Методическая работа, являющаяся основанием для стимулирующих выплат:

- публичные выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях различного уровня,

- выступление на областных и окружных, региональных, всероссийских методических мероприятиях

- формирование и обновление предметно-пространственной образовательной среды учебного помещения (кабинета).

- проведение открытых учебных занятий проблемно-ориентированного характера, имеющих целью представление накопленного педагогического опыта в области современных образовательных технологий;

- проведение открытого мероприятия (внеучебного, воспитательного)

характера) с предоставлением подтверждающих документов;

- разработка и оформление методической разработки;
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования для студентов.

6.8 Содержание методической работы других категорий педагогических работников определяется их должностными обязанностями и возможностью совмещения по должности «преподаватель».

7. Групповые формы методической работы

7.1 Методические объединения.

Методическое объединение в колледже понимается как структурный компонент педагогического коллектива и групповая форма организации профессиональной деятельности, направленной на методическое обеспечение образовательного процесса.

В колледже предусмотрена деятельность следующих методических объединений (МО):

- МО руководителей групп (проводится начальником отдела по воспитательной работе).
- МО руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ (проводится заместителем директора по учебно-производственной работе, методистом).

Персональный состав каждого методического объединения имеет динамический характер, обусловленный малочисленностью педагогического коллектива и наличием различных видов учебной нагрузки на одного преподавателя: преподаватель одновременно является и руководителем группы, и руководителем практики, и руководителем курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методическое объединение собирается для решения вопросов, вызванных производственной необходимостью:

- ознакомление с текущими документами и управленческими решениями;
- поручения на предстоящий период и подготовка к мероприятиям по плану;
- обсуждение инициатив и проблемных ситуаций;
- информирование о состоянии и результативности соответствующего процесса.

Содержание и сроки заседания МО определяются по мере производственной необходимости. Заседания МО не протоколируются, фиксируются в отчёте соответствующего должностного лица по факту.

7.2 Проблемные (творческие) группы.

- Проблемная (творческая) группа (ПТГ) создаётся по инициативе представителей администрации или членов педагогического коллектива образовательной организации с целью реализации конкретного профессионального проекта, направленного на совершенствование качества образовательного процесса.

- ПТГ является методическим объединением с постоянным составом педагогов, стремящихся к совместному поиску эффективных способов повышения качества профессиональной деятельности. Такое объединение

может быть образовано как внутри образовательной организации, так и в пределах единого образовательного пространства в рамках методического партнёрства на различных уровнях.

- Сроки деятельности ПТГ определяются целью и содержанием конкретной профессиональной задачи.

- Руководителем ПТГ является инициатор её создания, который осуществляет поиск единомышленников, планирует и организует её работу и несёт ответственность за результаты деятельности группы.

- В состав ПТГ могут входить члены администрации и преподаватели, методисты и учителя базовых школ, педагогические работники других образовательных организаций.

Содержание работы ПТГ определяется назначением прогнозируемого результата (идеального и (или) материального продукта).

Идеальным продуктом реализации профессионального проекта является реализация темы самообразования и опыт исследовательской деятельности. Материальный продукт – методическая разработка, которая может быть выражена в различной форме на бумажном и (или) электронном носителе.

8. Методические мероприятия.

8.1 Научно-практическая конференция преподавателей (НПКП)

* НПКП – методическое мероприятие годового цикла образовательной организации, которое является формой демонстрации результатов индивидуальной и (или) групповой научно-исследовательской и методической деятельности преподавателей, в том числе, проектной.

* Цель НПКП: выявление и развитие профессионального потенциала преподавателей, способствующего повышению качества реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым специальностям образовательной организации.

* Задачи НПКП:

- стимулирование методической, самообразовательной, творческой активности преподавателей;

- создание условий для демонстрации результатов профессиональной деятельности, в том числе, продуктов творческой деятельности;

- подготовка к аттестации педагогических работников.

* Содержание профессионально-значимых материалов, представляемых на НПКП могут быть различными:

- обобщение темы самообразования,

- обобщение опыта профессиональной деятельности за межаттестационный период,

- презентация профессионального (методического) проекта,

- демонстрация методической разработки, технологического приёма или творческой работы.

* Все выступления на НПКП должны содержать элементы демонстрации приёмов организации учебной деятельности с использованием технологий деятельностного типа, иллюстрирующих теоретические тезисы.

* Участие в работе НПКП преподавателей, аттестующихся в текущем учебном году обязательно. Присутствие на методическом мероприятии всех педагогических работников обязательно.

* Организацию и проведение мероприятия обеспечивает методист образовательной организации, в том числе: выявляет потенциальных участников, разрабатывает необходимую документацию (план работы конференции, сертификаты участников, объявление о проведении мероприятия), создаёт материально-технические условия, оказывает консультативную помощь в подготовке к публичному выступлению.

* Информация о сроках проведения и план мероприятия публикуются не менее чем за 2 недели.

* Порядок проведения НПКП:

- НПКП проводится в соответствии с планом работы образовательного учреждения ежегодно, после аудиторных занятий при наличии не менее 3 участников.

- Форма представления результатов профессиональной деятельности может быть различной: публичное выступление, методическая выставка, фоторепортаж, тренинг, мастер-класс и т.д.

- Участники конференции (в любой форме) получают соответствующие сертификаты, которые являются свидетельством методической активности преподавателя.

- Участие в НПКП отражается в самоанализе педагогического работника для прохождения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию.

8.2 Педагогические чтения

* Педагогические чтения - методическое мероприятие годового цикла образовательной организации, которое является формой демонстрации результатов теоретического исследования педагогического наследия в сфере начального образования. Форма организации деятельности участников может быть различной: читательская конференция, дискуссия, проект, творческая мастерская и т.п.

* Цель мероприятия – демонстрация методического потенциала преподавателей и образовательного потенциала студентов, способствующего повышению качества профессиональной подготовки.

* Задачи мероприятия:

- стимулирование самообразования преподавателей и студентов, их познавательной и творческой активности;

- развитие научно-исследовательских умений;

- формирование устойчивого интереса к занятиям научным, методическим и личным творчеством;

- создание условий для самореализации преподавателей и студентов.

* Участниками Педагогических чтений могут стать преподаватели, реализующие темы самообразования в рамках методической работы и студенты, занимающиеся проектной и исследовательской деятельностью во внеурочное время (внеклассная работа по предмету, курсовая или выпускная квалификационная работа).

* Участие в педагогических чтениях может быть различным по форме и содержанию, в том числе: сообщение с презентацией, художественное исполнение (декламация, пение, драматизация), защита проекта, фоторепортаж, интервью и пр. Возможно индивидуальное и групповое участие.

* Мероприятие проводится в соответствии с планом работы образовательной организации ежегодно после аудиторных занятий при наличии не менее 5 участников.

* Все участники педагогических чтений получают сертификаты, заверенные печатью образовательной организации. Сертификат является официальным документом, свидетельствующим о методической активности участников.

* Организацию и проведение мероприятия обеспечивает методист, в том числе: выявляет потенциальных участников, разрабатывает необходимую документацию (план мероприятия, приглашения, сертификаты участников, презентации к открытию и закрытию, фоторепортаж).

8.3 Студенческая научно-практическая конференция (СНПК).

* СНПК является формой демонстрации результатов индивидуальной и (или) групповой учебно-исследовательской деятельности студентов, в том числе, проектной.

* Цель СНПК: выявление и развитие научного потенциала образовательной организации, способствующего повышению качества профессиональной подготовки.

* Задачи СНПК:

- стимулирование познавательной, общественной, творческой активности студентов;

- совершенствование исследовательских умений;

- формирование устойчивого интереса к занятиям научным, методическим и личным творчеством;

- мотивация к участию в подобных мероприятиях вне техникума, в том числе, в сетевых (дистанционных, заочных) профессиональных сообществах.

* Участниками СНПК могут стать студенты, занимающиеся проектной и исследовательской деятельностью во внеурочное время: дополнительное проектное задание по предмету, курсовая или выпускная квалификационная работа.

* Организацию и проведение мероприятия обеспечивает методист, в том числе: выявляет потенциальных участников, разрабатывает необходимую документацию (план работы конференции, учётные ведомости, наградные атрибуты, объявление о проведении мероприятия), создаёт материально-технические условия, оказывает методическую помощь научным руководителям участников.

* Информация о сроках проведения и план мероприятия публикуются не менее чем за 10 дней.

* Порядок проведения СНПК:

- СНПК проводится в соответствии с планом работы образовательной организации ежегодно в последнюю декаду апреля, после аудиторных занятий при наличии не менее 6 участников.

- При наличии 10 и более участников конференция проводится в течение двух дней. При этом, в один день заслушиваются доклады по темам курсовых работ, в другой день представляются материалы индивидуальных проектов разрабатываемых в рамках внеклассной работы по учебным дисциплинам и выпускным квалификационным работам.

- Участники конференции получают сертификаты, свидетельствующие о познавательной активности студентов.

Результаты СНПК публикуются в средствах массовой информации образовательного учреждения: студенческая газета «Отражение», официальный сайт ЧПТ.

Преподаватели, подготовившие участников СНПК поощряются Благодарственными письмами, которые учитываются при назначении стимулирующих выплат.

9. Методические разработки.

9.1 Методическая разработка - продукт индивидуальной или групповой методической деятельности, ориентированной на реализацию методического проекта (темы самообразования), способствующего повышению уровня качества образовательного процесса.

9.2 Тематика методической разработки определяется направлением и содержанием профессиональной деятельности педагогического работника, в том числе:

- методика теоретического обучения
- методика практического обучения
- методика воспитательной работы
- методика самостоятельного обучения, в том числе – дистанционного
- учебно-организационные вопросы
- развитие материально-технической базы образовательного процесса.

9.3 Содержание методической разработки.

Содержание методических разработок должно отражать собственный опыт преподавателя или группы преподавателей; методическую информацию о технологиях построения образовательного процесса, адаптированную к условиям данной образовательной организации; рекомендации по организации и осуществлению формирования общих и профессиональных компетенций, апробированные в процессе личной профессиональной деятельности; результаты исследовательской (экспериментальной) работы.

9.4 Требования к оформлению методической разработки:

- Форма методической разработки: профессиональный проект, методические рекомендации, учебно-методическое пособие, статья, монография, презентация и другие.

- Структурные компоненты методической разработки:

- титульный лист с указанием назначения,
- содержание,
- введение,
- основная часть (теоретическое обоснование, описание позитивного опыта), заключение (анализ практической деятельности, выводы и рекомендации); библиография,
- приложения (иллюстративные материалы, технологические документы, чертежи, таблицы, схемы и др.).

9.5 Оформление методической разработки осуществляется в соответствии с общепринятыми требованиями к текстовым и графическим документам. Дизайн методической разработки может соответствовать

творческому замыслу автора. Работа может быть выполнена на бумажном и электронном носителе.

9.6 Использование методических разработок.

Содержание методической разработки может быть использовано в процессе теоретической и практической подготовки как дидактический материал. Автор методической разработки имеет право её публикации в средствах массовой информации, в том числе, в интернете.

9.7 Рецензирование методических разработок.

Рецензирование методических разработок осуществляется для придания методической разработке официального статуса учебного (методического) пособия. Разработки, предназначенные для внутреннего использования, могут иметь рецензии (отзывы), составленные специалистами в сфере функционирования методической разработки.

Рецензии (отзывы) о методических разработках, предназначенных для использования в базовых образовательных учреждениях составляют специалисты этих учреждений.

Рецензия (отзыв, аннотация) содержит следующую информацию:

- наименование темы методической разработки;
- краткий перечень основных вопросов, изложенных в методической разработке;
- обязательную характеристику методической разработки с точки зрения её актуальности;
- перечень положительных сторон методической разработки и её основных недостатков, оценку практической значимости методической разработки;
- вывод о новаторстве выполненной работы и возможности применения её в учебном процессе для преподавателей (учителей) или студентов;
- должность и место работы рецензента, его подпись.

Методические разработки могут быть рекомендованы к распространению при наличии внешней рецензии. Такие рецензии выполняются специалистами педагогических колледжей региона, специалистами соответствующего профиля НИПКиПРО, ОблЦИТ и др.