

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
педагогическим советом
техникума
Протокол № 5
от «18» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Бирючанский техникум»
Е. Н. Котлярова
«18» декабря 2018 г.
приказ № 270-0

ПОЛОЖЕНИЕ 5186
О смотре-конкурсе методических материалов
«Педагогическая ярмарка»

г. Бирюч, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом ОГАПОУ «Бирючанский техникум».

1.2. Смотр учебно-методических материалов преподавателей – мероприятие, проводимое с целью анализа, обобщения и распространения актуального педагогического опыта, совершенствование методического мастерства преподавателей и уровня реализации государственных образовательных стандартов в проведении учебных дисциплин.

2. Условия проведения смотра

2.1. Смотр проводится раз в два года на основании приказа «О смотре – конкурсе» методических материалов «Педагогическая ярмарка».

Итоги подводятся комиссией в составе:

Председатель комиссии: зам. директора по учебно-методической работе;

Зам. председателя: методист;

Члены комиссии: методист;

зам. директора по учебной работе;

зам. директора по воспитательной работе;

зав. отделениями;

председатели ПЦК.

2.2. В смотре принимают участие все педагогические работники техникума.

2.3. Преподаватель может представить на смотр одну или несколько учебно-методических работ, но рассматриваются в смотре каждая отдельно. Каждая работа должна содержать аннотацию, в которой указаны: цель создания данного методического материала, для кого ли для чего написан, планируемый результат от использования его на занятиях.

2.4. Каждая представленная на смотр работа должна быть оценена рецензентом (преподавателем – специалистом в той области, к которой имеет отношение методический материал). Рецензия должна прилагаться к методической разработке при предъявлении ее в комиссию.

3. Требования к учебно-методическим материалам

3.1. Соответствие современным теоретическим и дидактическим концепциям обучения и воспитания, обеспечивающим улучшение качества подготовки специалистов.

3.2. Научное обоснование работы, грамотность и профессионализм изложения материала, умелое использование научной и технической

терминологии, ГОСТа, ЕСКД, ЕСТД, профессиональных стандартов, нормативов и требований ФГОС СПО.

3.3.Связь теории с практикой, нестандартность содержания, глубина, доступность и последовательность изложения материала. Четкое описание методов и приемов, с помощью которых автор преподносит материал студентам. Качество и отбор иллюстративного материала, доступное описание экспериментов, примеров, опытов.

3.4. Оригинальность методов, методических приемов.

3.5. Оформление работы в соответствии с редакторскими требованиями (титульный лист, содержание работы, список литературы, допускается использование рисунков, фотографий, диаграмм и проч.)

3.6. Наличие логических выводов, рекомендаций по их использованию.

3.7.Объем работы не менее 6 листов машинописного текста. Но текст не должен, содержать догматических рассуждений общественных истин, неоправданно увеличивающих объем работы.

3.8 Основным показателем ценности методической работы является эффективность ее применения в учебной или воспитательной работе с обучающимися.

4. Критерии рассмотрения методических материалов

№ п/п	Методические материалы	Максимальное количество баллов	Кол-во баллов
I.	<u>УМК дисциплины.</u>	35	
	1.Удобство и эстетичность формы	5	
	2.Актуальность, полезность, целесообразность УМК	5	
	3.Соответствие структуры и содержание УМК ГОС СПО, методическим рекомендациям «Построение УМК по дисциплине»	5	
	4.Наличие инновационной составляющей в УМК.	5	
	5.Направленность материалов на реализацию целей обучения и повышения эффективности освоения содержания образовательных программ	5	
	6.Направленность разработанной методики на повышение самостоятельной активности студентов	5	
	7.Степень соответствия современным ИКТ	5	
II.	<u>Рабочая программа</u>	5	
III.	<u>Учебно- методическая документация</u>		

	1. Учебное пособие (издание, дополняющее или частично заменяющее учебник):	25	
	• Сборники упражнений и задач, тестов.	5	
	• Практикум.	5	
	• Курс лекций по предмету.	5	
	• Учебник.	5	
	• Электронный учебник.	5	
	2. Методические пособия (издание, содержащее материалы по методике проведения учебной дисциплины, раздела, части или по методике воспитания)	20	
	• Методические указания (рекомендации) по выполнению ПЗ и ЛПЗ.	5	
	• Методические рекомендации по выполнению курсовой работы.	5	
	• Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.	5	
	• Методические рекомендации по воспитательной работе.	5	
	3. Методическая разработка (учебного занятия, практического занятия, внеклассного мероприятия)	45	
3.1.	Практическая направленность.	5	
3.2.	Актуальность к современному созданию материала	5	
3.3.	Качество оформления материала	5	
3.4.	Эстетичность оформления материала	5	
3.5.	Наличие новых форм, методов обучения	5	
3.6.	Учет индивидуальных особенностей обучающихся	5	
3.7.	Наличие презентации	5	
3.8.	Наличие Интернет- ресурсов	5	
3.9.	Соответствие написания учебно-методической документации методическим требованиям	5	
	Итого:	130	

5. Комиссия по подведению итогов смотра обязана:

- 5.1. Проверить соответствие работ, представленных на смотр вышеуказанным требованиям;
- 5.2. Решение комиссии оформить протоколом.

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
педагогическим советом
техникума
Протокол №
от «___» _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Бирючанский техникум»
_____ Е. Н. Котлярова
от «___» _____ 2018 г.
приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по программам
профессионального обучения**

г. Бирюч, 2018

1. Общие положения

1.1. Основные программы профессионального обучения в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Бирючанский техникум» (далее – Техникум) осваиваются в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);

- профессиональными стандартами;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ОГАОУ «Бирючанский техникум».

1.3. Профессиональное обучение осуществляется в ОГАОУ «Бирючанский техникум» для обучающихся 10-11 классов школ Красногвардейского района за рамками учебного плана школы на основе соглашения

1.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой ОГАОУ «Бирючанский техникум», на основе установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.5. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.6. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ОГАОУ «Бирючанский техникум».

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности

2.1. К освоению основных программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются обучающиеся 10-11 классов школ Красногвардейского района.

2.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом программы профессионального обучения по согласованию с управлением образования Администрации Красногвардейского района.

2.3. Образовательная деятельность по программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется ОГАПОУ «Бирючанский техникум».

2.4. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ОГАПОУ «Бирючанский техникум» самостоятельно.

2.5. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.6. Квалификационный экзамен проводится в ОГАПОУ «Бирючанский техникум». Для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих создается аттестационная комиссия.

2.7. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.8. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство государственного образца о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 1).

Указанный документ дает выпускнику общеобразовательного учреждения возможность трудоустроиться по полученной профессии, а также продолжить обучение по соответствующему профилю в учреждении профессионального образования, или повысить свою профессиональную квалификацию в условиях производства.

2.9. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

2.10. Обучающимся, не сдавшим квалификационный экзамен, выдается справка установленного образца (приложение № 2).

Свидетельство

страница 1

страница 2

<p style="text-align: center;">Фоновое изображение герба Российской Федерации МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО АА N 000000 Настоящее свидетельство выдано</p>			
<p>в том, что он обучал с "___" _____ 200__ г. по "___" _____ 200__ г. в "___" _____</p>	(фамилия, имя, отчество)		
<p>Решением Государственной аттестационной комиссии от "___" _____ 200__ г. _____ присвоена квалификация _____</p>	на время обучения в _____		
<p>Председатель Государственной аттестационной комиссии _____</p>	обнаружил _____ следующие _____ знания:		
<p>М.П. Директор _____</p>			
<p>Секретарь _____</p>			
<p>Выдан "___" _____ 200__ г. "___" _____</p>			
<p>Регистрационный номер N _____</p>			

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя и отчество, год рождения)

в том, что он(она) в _____ учебном
году

обучался(лась) в _____
(полное наименование образовательного учреждения, место
нахождения)

по программе профессиональной подготовки _____
(профессия, должность служащего)

За время обучения _____
(фамилия, имя и отчество)

1. Получил(а) теоретическую подготовку в _____ часов
объеме _____

1.1. _____

1.2. _____

2. Выполнил(а) практические работы в объеме _____ часов

2.1. _____

2.2. _____

РЕКОМЕНДАЦИИ:

(фамилия, имя и отчество)

1. Может самостоятельно работать, выполняя _____
(указать вид работ)

2. Выполнять работы _____
(указать вид работ)

под наблюдением квалифицированного специалиста.

3. Может продолжить обучение в образовательных учреждениях начального, среднего профессионального образования по соответствующей профессии.

Директор образовательного учреждения

Печать

подпись

Дата выдачи