

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский профессионально-технический техникум»**



**ПРОГРАММА  
ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ В УСЛОВИЯХ ВНЕДРЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
СТАНДАРТА ПЕДАГОГА В ГПОУ  
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»**

**Авторы:**

Куколева Анастасия Юрьевна, начальник  
учебно-методического отдела  
Красочка Ксения Константиновна, методист  
Четошников Станислав Геннадьевич, методист

2017г.

## Аннотация

Современные тенденции развития среднего профессионального образования, обусловленные внедрением профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» предъявляют определенные требования к квалификации и уровню профессионального мастерства педагогических работников.

Разработанная Программа внутрифирменного обучения педагогических работников направлена на приобретение и совершенствование знаний, практического опыта в соответствии с конкретным уровнем квалификации и компетенциями педагогов в процессе профессиональной переподготовки и повышении квалификации.

Внутрифирменное обучение рассматривается в программе как инструмент профессионального развития педагога, направленный на повышение уровня его компетентности, педагогического мастерства и мотивации на эффективную учебную деятельность.

Система внутрифирменного обучения организации СПО включает подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогов, повышение уровня их мотивации к обучению и самосовершенствованию, привлечение и удержание лучших педагогов в техникуме.

В программе представлено описание системы внутрифирменного обучения, представлены основные нормативные и методические документы, примеры локальных актов, регламентирующих реализацию системы внутрифирменного обучения в техникуме.

Данная программа внутрифирменного обучения имеет положительный опыт апробации в условиях ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум». Результаты ее внедрения в образовательное пространство могут быть транслированы в педагогическое сообщество для реализации в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

Настоящая программа внутрифирменного обучения была представлена на областном семинаре-практикуме «Номенклатура и делопроизводство а ПОО» на базе ГПОУ КПТТ» в январе 2017г.. Участники данного семинара отметили высокий уровень и эффективностью программы.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Организация внутрифирменного образования в техникуме	8
2. Структура внутрифирменного обучения в ГПОУ КПТТ	11
2.1 Внутрифирменное обучение новых сотрудников	11
2.2 Внутрифирменное обучение педагогических работников с целью повышения уровня компетентности	12
2.3 Внутрифирменное обучение педагогических работников с целью формирования педагогического профессионализма	12
3. Методы, ресурсы и технологии, применяемые при организации внутрифирменного обучения в техникуме	13
4. Эффективность внутрифирменного обучения	17
5. Заключение	18
6. Использованные источники	20
Приложение 1	22
Приложение 2	32
Приложение 3	39
Приложение 4	57
Приложение 5	64
Приложение 6	68
Приложение 7	74
Приложение 8	77
Приложение 9	79
Приложение 10	80
Приложение 11	81
Приложение 12	82
Приложение 13	83
Приложение 14	104
Приложение 15	106
Приложение 16	108
Приложение 17	108
Приложение 18	109
Приложение 19	110
Приложение 20	

## Пояснительная записка

Современный этап развития системы среднего профессионального образования Российской Федерации характеризуется повышением требований к профессиональным компетенциям выпускника. Это определяет необходимость повышения эффективности образовательного процесса. В силу этого актуализируется вопрос о повышении профессионального уровня преподавателей, возможностях гибкого реагирования на меняющуюся ситуацию в образовании и оказании непрерывной квалифицированной методической помощи преподавателям для решения проблем, возникающих в ходе учебной деятельности.

Принятый в 2016 г. и вступивший в силу с 01.01.2017 г. профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» конкретизировал требования к педагогическим работникам. Это обуславливает необходимость в планировании и организации работы по обучению педагогических работников.

Многие образовательные учреждения столкнулись с необходимостью изменения подхода к обучению педагогических работников. ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум» взял на себя функции самостоятельной организации по повышению и совершенствованию профессиональной компетенции своих сотрудников через внедрение системы внутрифирменного обучения.

В практике организационного развития к настоящему времени накоплен достаточно большой опыт использования элементов внутрифирменного обучения. Одна из первых попыток внедрения внутрифирменного обучения была предпринята в Японии в 1950-е годы, где специалисты по организационному развитию пришли к выводу, что сферы управления и производства продукции – это, прежде всего, сферы использования человеческих ресурсов. Основная проблема этих сфер заключалась в обеспечении их высококвалифицированными кадрами. Дальнейшее развитие внутрифирменное обучение получило в США, где в 1970-е годы была разработана программа непрерывного обучения работников в организациях, которая стала эффективным инструментом обучения работников.

Активное теоретическое изучение внутрифирменного обучения началось с начала 1980-х гг. С этого момента и началось активное теоретическое изучение сферы внутрифирменного обучения.[7]

Первое определение внутрифирменного обучения дали в 1981 году в Департаменте занятости Великобритании. «Внутрифирменное обучение - это систематическое развитие знаний, в процессе его профессиональной деятельности». [17]

Рассмотрение различных аспектов внутрифирменного обучения нашло отражение в различных работах:

- теоретико-методологические основы профессионального образования (В.А. Ермоленко, В.С. Леднев, А.М. Новиков и др.);

- теория управления в образовании (М.А. Гончаров, И.П. Гришан, А.П. Егоршин, А.Я. Кибанов, Т.Н. Патрахина и др.);

- научные труды по внутрифирменному обучению работников писали (С.Я. Батышев, В.А. Малышева, О.А. Богачев и др.).

Понятие внутрифирменное обучение имеет отличие от понятия обучение. Внутрифирменное обучение (по Д. Хинричсу) [27] — это процесс, организованный и инициированный компанией, направленный на стимулирование повышения профессионального уровня ее работников, с целью увеличения их вклада в достижение максимальной эффективности деятельности компании. Внутрифирменное обучение (по М. Армстронгу) [1].— это процесс интеграции, развития индивидуальных знаний, умений и навыков работников, повышения уровня их квалификации, направленный на развитие качества рабочей силы и обеспечение ее конкурентоспособности

Внутрифирменное обучение (по М. Мухиной) — это систематическое развитие знаний, навыков и подходов к профессиональной деятельности, необходимых работнику организации для обеспечения должного уровня выполнения его служебных обязанностей и решения проблем, возникающих в процессе его профессиональной деятельности [21].

Внутрифирменное обучение (по Г. И. Ибрагимову) [13] представляет собой процесс, организованный и инициированный организацией, направленный на стимулирование повышения профессионального уровня ее работников, с целью увеличения их вклада в достижение максимальной эффективности деятельности организации. Недостатком приведенных выше формулировок является следующее: данный процесс должен быть периодический (непрерывный) в процессе трудовой деятельности.

Мы считаем, что внутрифирменное обучение в СПО - это педагогический процесс, организованный в организации СПО и направленный на приобретение и совершенствование знаний, практического опыта в соответствии с конкретным уровнем квалификации и компетенциями педагогов при профессиональной переподготовке и повышении квалификации.

Система внутрифирменного обучения организации СПО включает подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогов, повышение уровня их мотивации к обучению и самосовершенствованию, привлечение и удержание лучших педагогов в техникуме.

Организации, имеющие современную систему внутрифирменной подготовки, лидируют в условиях конкуренции, имеют возможность в кратчайшие сроки ответить на любой вызов внешней среды повышением собственной продуктивности [17].

Система внутрифирменной подготовки может быть успешной только в том случае, если будут проанализировано существующее положение компании, оценена перспектива и сформирован образ желаемого будущего, спрогнозированы изменения, подготовлены проекты изменений, определены сроки и затраты [18].

Внутрифирменная система обучения персонала - это система подготовки персонала, которая осуществляется непосредственно на территории компании

или в корпоративных учебных центрах; и строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной организации, с привлечением собственных или внешних преподавателей.[17]

В СПО система внутрифирменного обучения является фактором повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, повышения их педагогической компетентности. Ориентировано на цели, задачи и интересы образовательной организации, разрешение затруднений конкретных педагогических работников, содействие саморазвитию и самообразованию педагогических работников.

В ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум» разработана и реализуется программа внутрифирменного обучения, которая носит системный характер и в отличие от разовых мероприятий, предусматривает несколько этапов: планирование, организацию, реализацию, контроль и дальнейшее совершенствование обучения.

Внедрение системы внутрифирменного обучения в ГПОУ КПТТ началось в 2014 году. В первую очередь это определялось необходимостью подготовки к внедрению профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", который предъявляет определённые требования к педагогическому работнику в области образования и обучения, опыта практической работы, умений и знаний, а так же для достижения долгосрочных и краткосрочных целей техникума, необходимости повышения конкурентоспособности и улучшение показателей мониторинга ПОО.

В процессе подготовки к реализации внутрифирменного обучения была поставлена следующая **цель программы:**

- проводить обучение сотрудников в соответствии с их уровнем квалификации для непрерывного профессионального совершенствования педагогических кадров, способных к самоопределению, постоянному саморазвитию самостоятельно принимать решения, прогнозируя возможные последствия, и нести за них ответственность.

**задачи:**

- систематическое обновление и расширение знаний и умений педагогических работников в соответствии с требованиями времени;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников;
- повышение профессионального рейтинга педагогических работников в ОУ;
- подготовка педагогических работников к выполнению новых образовательных задач, работа на опережение;
- воспитание у педагогических работников ОУ стремления к самосовершенствованию и профессиональному росту;
- создание условий для удовлетворения потребностей педагогических работников ОУ в профессиональном развитии;
- повышение мотивации педагогов к обучению;
- ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность.

- организация непрерывной системы внутрифирменного обучения с включенным планом мероприятий.

Основные **принципы**, которыми руководствовались при организации внутрифирменного обучения в ГПОУ КИТТ.

Целенаправленность	Ориентированность всех проводимых мероприятий на постановку и реализацию цели и задач техникума
Систематичность и последовательность в обучении	Соблюдением системы обучения по программе. Постоянным переходом от известного материала к неизвестному, от простых работ к сложным
Сознательность и активность	Ясное понимание цели и задач предстоящей работы
Открытость полученных знаний	Обмен сотрудников полезным опытом внутри коллектива, а также к «отчуждению» и передаче собственного опыта в информационный банк ОУ
Принцип профессиональной направленности обучения	Связь обучения с практикой, с рабочим местом обучающегося педагогических работников
Принцип доступности	Продуманная дозировка учебного материала. Применение разнообразных методов обучения в соответствии с характером учебного материала и оказанием своевременной помощи обучаемым
Принцип дифференциации	Индивидуальные образовательные траектории, дифференциация условий, средств и способов индивидуального обучения

1.

## **2. Организация внутрифирменного образования в ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»**

Организация внутрифирменного обучения в техникуме организована и проводится с учетом следующих документов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

3. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"

4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

5. ГОСТа ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. – 32 с. 2.9 ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования. – М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. – 36 с.

6. Национального стандарта РФ ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению" (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 567-ст)

7. Устава ГПОУ КПТТ.

8. Положений: «О внутрифирменном обучении» (Приложение 1), «О наставничестве» (Приложение 2), «О рейтинговой оценке деятельности преподавательского состава ГПОУ Кемеровского профессионально-технического техникума» (Приложение 3),

Планирование внутрифирменного обучения педагогических работников происходит в срок до 15 сентября. В данный срок формируется график внутрифирменного обучения на текущий год, утверждается директором техникума и согласовывается со всеми участниками обучения (Приложение 4). Планирование может быть перспективным - на год и оперативным - на предстоящий месяц. Оперативное планирование осуществляется в случаях, если возникает потребность в дополнительном обучении педагогов, которое не могло быть предусмотрено при планировании на год (внеплановое обучение - стажировка вновь принятых педагогических работников, платные семинары, тренинги и т. п., сведений, о проведении которых не существовало на момент разработки годового плана). За организацию и проведение внутрифирменного обучения ответственность несёт учебно-методический отдел.

В рамках подготовки к внедрению системы внутрифирменного обучения на основе анализа опыта методического сопровождения процедуры аттестации,



повышения квалификации, стажировки и ряда других мероприятий были определены основные этапы реализации системы внутрифирменного обучения в условиях среднего профессионального образования.

### **1 этап Анализ потребностей**

- анализ итогов очередной аттестации (или сертификации);
- анализ результатов прохождения сотрудником испытательного срока (Приложение 5);
- анализ заполненных педагогическими работниками анкет (Приложение 6);
- анализ нормативных и регламентирующих образовательную деятельность документов;
- анализ учебно-методической работы преподавателей (Приложение 7);
- анализ учебной и другой деятельности педагогического работника (Приложение 8);
- рейтинг педагогических работников (Приложение 9)
- итоги регулярных оценочных (или аттестационных) мероприятий.
- график прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками (Приложение 10);
- график прохождения процедуры аттестации педагогических работников на учебный год (Приложение 11);
- график стажировок педагогических работников на учебный год (Приложение 12);
- результаты итогов тестирования педагогических работников (ежегодно проводится УМО).

### **2 этап Планирование обучения**

- определение целей и задач обучения;
- отбор участников;
- определение содержания, форм и методов обучения и необходимых ресурсов.
- выбор образовательных программ.
- выбор или подготовка преподавателей, наставников, методистов.
- выбор образовательного учреждения и организация взаимодействия с ним.
- документационное обеспечение внутрифирменного обучения, в том числе подготовка положений и инструкций, регламентирующих процесс обучения педагогических работников, составлений планов (план методического совета, педагогического совета, инструкционно-методического совещания, учебно-методического отдела, и т.д.) (Приложение 13), заключение договоров и назначение ответственных, формирование учебных групп и д.р.
- определение критериев оценки эффективности внутрифирменного обучения;

### **3 этап Обеспечение мотивации педагогических работников в процессе обучения.**

Необходимо учитывать, что все люди мотивируются разными факторами. Залог успеха состоит в том, чтобы дать сотрудникам то, чего они действительно

хотят, к чему стремятся. Создание мотивации на обучение и обучение персонала – базисные элементы системы профессионального развития. [24]

В основу реализации мотивации педагогических работников легла иерархия потребностей по А. Маслоу, а так же работа Соломанидина Т.О, где рассматривается особенность мотивации персонала с учетом этапов трудовой карьеры.

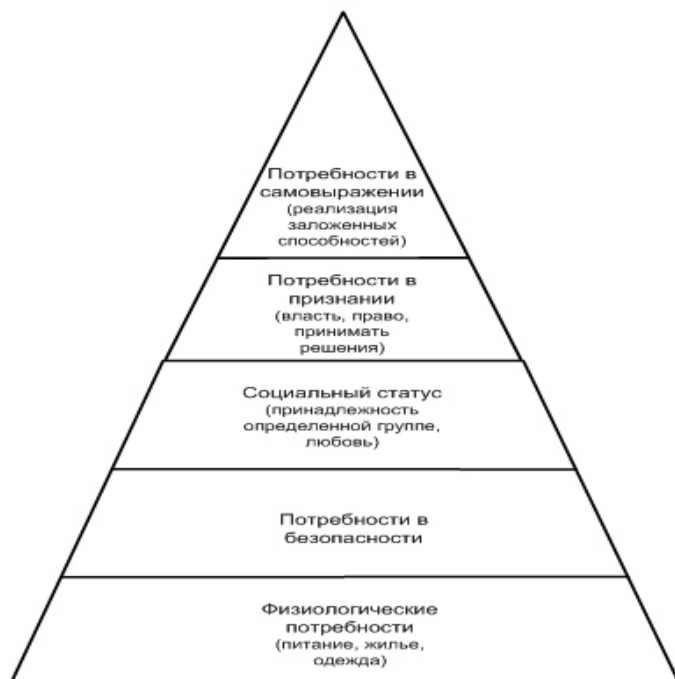


Рис 1. Иерархия потребностей по А. Маслоу

Для повышения мотивации педагога предполагаются различные меры его стимулирования. Их можно классифицировать в соответствии с тремя основными направлениями усиления мотивации учителя: удовлетворение материальных и социальных потребностей педагогов, а также их стремления к личностному росту и самоактуализации. [25]

#### **4 этап Организация процесса внутрифирменного обучения.**

- реализация внутрифирменного обучения;
- текущий контроль;

#### **5 этап Контроль процесса и определение эффективности обучения.**

- контроль качества образовательных услуг сторонних организаций;
- контроль эффективности обучения на рабочих местах;
- мониторинг отношения педагогических работников и администрации техникума к обучению.

## **2. Структура внутрифирменного обучения в ГПОУ КПТТ**

Структура внутрифирменного обучения в техникуме состоит из нескольких уровней:

1. Внутрифирменное обучение новых сотрудников (до 1 года)

2. Внутрифирменное обучение с целью повышения уровня компетентности (от 1 года до 5 лет)

3. Внутрифирменное обучение с целью формирования педагогического профессионализма (от 5 до 20 лет)

Обучение организуется в запланированные сроки и по содержанию в соответствии с расписанием занятий. Утвержденное расписание занятий доводится до лиц, привлекаемых к проведению занятий.

После окончания внутрифирменного обучения выдается сертификат об окончании обучения.

Ответственным за организацию и проведение внутрифирменного обучения является начальник учебно-методического отдела.

### **2.1 Внутрифирменное обучение новых сотрудников (до 1 года).**

На первом уровне обучения подразумевает адаптацию сотрудника в профессиональном и психологическом плане к новым условиям, формирование им собственного педагогического опыта

Педагогические работники после трудоустройства проходят первичное обучение. Программа первичного обучения направлена на формирование у нового сотрудника знаний о техникуме, его норм и ценностей и особенностях процесса обучения в ОУ. Программа содержит экскурс в историю ОУ, актуальное состояние техникума на данном этапе (количество человек, структура техникума, основополагающие направления обучения), освещение внутренних норм и ценностей, знакомство с нормативными документами и локальными актами сроком не более 3 рабочих дней.

После трудоустройства на первые три месяца приказом директора трудоустроившемуся преподавателю назначается наставник, который оказывает необходимую помощь в период адаптации и способствует дополнительной реализации потенциала педагогического работника.

Цель наставничества в профессиональной образовательной организации является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям ПОО.[5]

Первоначально педагогические работники делится на две подгруппы:

1. кто имеет педагогическое образование
2. кто не имеет педагогическое образование

Для второй подгруппы подбирается необходимое место переподготовки или соответствующая организация высшего образования для получения педагогического образования.

Педагогические работники, которым необходимо прохождение курсов прохождения квалификации в первый год, после трудоустройства, обучаются в многофункциональном центре профессиональной квалификации ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

## **2.2 Внутрифирменное обучение педагогических работников с целью повышения уровня компетентности (от 1 года до 5 лет)**

Второй уровень необходим в двух случаях: когда компетентность работника не позволяет ему эффективно и полностью реализовывать свои компетенции; когда сами компетенции частично меняются в связи с профессиональной деятельностью.

При необходимости педагогическими работниками с целью овладения дополнительными профессиональными знаниями и навыками, для освоения различных видов деятельности ротации и освоения новых видов деятельности имеют возможность пройти переподготовку.

Педагогические работники с данного уровня привлекаются к участию в различных временных творческих коллективов по подготовке к конкурсам и чемпионатам.

## **2.3 Внутрифирменное обучение педагогических работников с целью совершенствования уровня компетентности (от 5 до 20 лет)**

Обучение на третьем уровне способствует повышению профессионализма педагогических работников.

Только педагогические работники, которые находятся на данном уровне, имеют возможность входить в состав временных творческих коллективов, таких как: по оценке открытых занятий, по внедрению стандартов Топ-50 и д.р., а так же могут стать председателем цикловой комиссии или наставником.

С данного уровня проводятся специальные занятия и консультации с привлечением специалистов из РГППУ для оформления и демонстрация своего педагогического опыта (написание статей, подготовка к выступлениям на различных мероприятиях, работа по соискательству)

### 3. Методы, ресурсы и технологии, применяемые при организации внутрифирменного обучения в техникуме

Выбор конкретного метода зависит от целого ряда факторов: целей и задач обучения, срочности обучения, наличия учебных материалов, оборудования и помещений, от состава участников обучения (уровень подготовки, квалификация, мотивации).

На всех выделенных в техникуме этапах внутрифирменного обучения применяются следующие методы обучения:

- Лекции, презентации;
- Дискуссии;
- Деловые игры;
- Интерактивное обучение;
- Анализ конкретных деловых ситуаций;
- Мозговой штурм;
- Конференции и семинары;
- Вебинары;
- Круглые столы;
- Семинары.

В зависимости от формы обучения предусматривается:

– индивидуальное обучение, проводимое посредством различных стажировок, курсов повышения квалификации, и т.д.;

- групповое обучение, проводимое специально для педагогических работников ОУ на тренингах и семинарах, организуемых с привлечением внешних специалистов или организаций.

Ресурсы, имеющиеся в арсенале техникума можно разделить на внешние и внутренние.

Внутренние ресурсы: осуществляется на территории техникума, обучение проводят свои преподаватели.

Внешние ресурсы: обучение может проходить как на территории техникума, так и на территории внешней образовательной организации занятия осуществляют приглашенные специалисты (преподаватели).

В процессе использования внутренних и внешних ресурсов проявились свои плюсы и минусы. Сравнение внутренних и внешних ресурсов представлено в таблице 1.

Таблица 1- Сравнение внутрифирменного и внешнего обучения

<b>Внутренние ресурсы</b>	<b>Внешние ресурсы</b>
Возможность приспособить содержание обучения к целям техникума	Отсутствие прямой связи с потребностями организации, отрыв от практики, навязывание программ и методов обучения
Возможность приспособить сроки	Возможность использования

обучения к целям техникума	специальных средств обучения и тренажеров, получения новой информации
Возможность использования собственного оборудования и технологий	Широкий выбор и высокая квалификация преподавателей
Обучение без отрыва от работы	Обучение с отрывом от работы
Ограниченность новой информации	
Ограниченность выбора квалифицированных преподавательских кадров	
Возможность обучения большого числа педагогических работников	
Большие возможности индивидуализации подготовки и изучения способностей педагогических работников	
Лучшие возможности контроля за процессом и результатами обучения	

Опыт реализации различных видов внутрифирменного обучения с привлечением внешних ресурсов показал, что использование учебные организации высшего образования не эффективно в силу различий целей и задач обучения, недостаточного учета специфики преподавания в СПО, неудобством графика и расписания обучения.

Для решения возникающих разногласий при обучении, было принято решение о подписания договора о сотрудничестве с учебной организацией высшего образования, где основными критериями выбора стали: квалификация и опыт педагогического состава, удобство графика и расписания обучения, разработка адаптированной программы обучения (с учетом потребностей техникума). Данная договоренность была получена с Российский государственный профессионально-педагогический университетом (филиал в г. Кемерово).

В процесс совместной разработки содержания программы была определена ее длительность, формат и структура. Учтена необходимость ориентации учебного процесса на решение конкретных проблем профессиональной деятельности, актуальных для техникума, возможность организовать учебный процесс таким образом, чтобы занятость педагогических работников учебной деятельностью не снизила продуктивность их работы в период обучения. Обучение было организовано

на рабочем месте, на базе нашего техникума, с учетом учебного расписания преподавателей.

Данная схема была использована при прохождении курсов повышения квалификации «Организация учебной деятельности обучающихся в системе СПО», на которых в апреле 2016 года обучилось 25 педагогических работников техникума. После этого мы применили данную схему и для программы профессиональной переподготовки «Педагог профессионального образования».

Неотъемлемой частью программы являлись групповые дискуссии, упражнения, промежуточные тесты, деловые игры, практические занятия, решение различных ситуационных задач на примере реальных событий, сравнение всего материала с практическими ситуациями на работе, сопоставление проблем и способов решения, а также разработка учебной документации. В программу входило обязательное проведение открытого занятия. В период обучения было проведено 13 занятий. На занятиях присутствовали представители РГППУ, которые высказали свои замечания и рекомендации. В процессе обучения были получены положительные результаты. Как показали результаты анкетного опроса педагогических работников, у преподавателей сформировался единый подход к выполнению обязанностей и к профессиональной деятельности в целом.

Опыт использования внешних ресурсов внутрифирменного обучения показал, что обучение вне образовательной организации приносит максимальный эффект, когда его содержание тесно связано с целями и стратегией организации-заказчика и его результаты являются востребованными. Посылая какую-либо категорию работников на обучение вне организации, следует также предусмотреть определённые изменения в их работе после обучения. Это не обязательно должно быть повышение в должности; руководство может поручить работникам, прошедшим курс обучения, более сложные задания или самостоятельные проекты, дающие возможность использовать приобретённые знания и применить усвоенные навыки на практике.

## Внутрифирменное обучение

Обучение в ВО по педагогическому профилю

Прохождение педагогической переподготовки

Преподаватели без педагогического образования

Преподаватели с педагогическим образованием

### 1 уровень - Специалист

Внешними ресурсами
Стажировка
Курсы повышения квалификации
Семинары
Вебинары
Круглые столы

Внутренними ресурсами
Школа начинающего педагога
Наставничество
Инструкционно-методическое совещание
Индивидуальные беседы
Цикловые методические комиссии
Педагогический совет
Методический совет
Курсы повышения квалификации

### 2 уровень - Профессионализм

Внешними ресурсами
Стажировка
Курсы повышения квалификации
Семинары
Вебинары
Переподготовка
Круглые столы
Научно-практические конференции
Повышение квалификационной категории

Внутренними ресурсами
Школа молодого педагога
Инструкционно-методическое совещание
Индивидуальные беседы
Цикловые методические комиссии
Педагогический совет
Методический совет
Аттестация занимаемой должности
Курсы повышения квалификации
Стажировка
ВТК

Аспирантура
Магистратура
Соискательство

### 3 уровень - Мастерство

Внешними ресурсами
Стажировка
Курсы повышения квалификации
Семинары
Вебинары
Переподготовка
Круглые столы
Научно-практические конференции
Повышение квалификационной категории

Внутренними ресурсами
Школа педагогического мастерства
Инструкционно-методическое совещание
Индивидуальные беседы
Цикловые методические комиссии
Педагогический совет
Методический совет
Аттестация занимаемой должности
Курсы повышения квалификации
ВТК
Участие в инновационных проектах

Обучение в ВО

Прохождение переподготовки



В процессе внутрифирменного обучения в техникуме применяются следующие формы:

**Очная** - обучение с использованием традиционных приемов и методов обучения. Проводится в строго определенное время в установленных местах в составе учебных групп, с привлечением внутренних или внешних преподавателей.

**Дистанционная** - направляемое и контролируемое самообучение (с использованием информационных, обучающих, контролирующих и тестирующих компьютерных систем, аудио - и видеоматериалов). Проводится индивидуально и самостоятельно каждым обучаемым в течение отведенного срока по своему личному графику, с обязательным тестовым контролем усвоения знаний в специально устанавливаемые департаментом персонала сроки.

#### **4. Эффективность внутрифирменного обучения**

По окончании обучения все участники в письменном виде заполняют бланк обратной связи, разработанный специалистами учебно-методического отдела техникума (Приложение 14).

Эффективность обучения педагогических работников, прежде всего, отражается:

1. Удовлетворенность процессом обучения:

- удовлетворенность участником программой обучения;
- удовлетворенность процессом обучения руководителями подразделений;

2. Достижение ожидаемой (планируемой) цели обучения:

- оценка уровня знаний;
- уменьшение ошибок в педагогической деятельности;
- обновление и расширение знаний и умений педагогических работников в соответствии с требованиями времени;
- готовность и способность педагогов к выполнению меняющихся профессиональных функций.
- преодоление профессиональных затруднений.
- обеспечение выполнения требований профессионального стандарта к квалификации педагогов, соответствующих задачам образовательной организации и специфике ее деятельности.

3. Рейтинговая оценка деятельности преподавательского состава ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум» (Приложение 3);

4. Оценка влияния на показатели рейтинга ПОО.

Оценка результатов внутрифирменного обучения используются при необходимости для корректировки программ, методов или средств обучения.

## 5. Заключение

Реализация организованной в ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум» системы внутрифирменного обучения продемонстрировала, что благодаря её применению были достигнуты следующие результаты:

1) Увеличение количества педагогических работников, имеющие первую и высшую квалификационные категории (Приложение 15).

2) Рост числа студентов призеров конкурсов и соревнований (Приложение 16).

3) Повышение качества успеваемости у обучающихся (Приложение 17).

4) Соответствие всех преподавателей квалификационным требованиям (Приложение 18).

5) Победы педагогических работников в различных конкурсах (Приложение 19).

6) Повышение рейтинга ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум» (в 2015г. КПТТ занял 29 место, в 2016 г. - 7 место).

Таким образом, в ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум» внутрифирменное обучение педагогических работников используется как процесс непрерывного системного подхода, направленного на развитие и совершенствование профессиональных компетенций, личностных качеств работников техникума, организованный в соответствии с целями и стратегиями его развития и позволяет повысить уровень квалификации и профессионализма преподавательского состава.

## 6. Используемые источники литературы

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами; пер. с англ. СПб.: Питер, 2008. 832 с.
2. Базаров Т. Внутрифирменное обучение как технология развития кадрового потенциала организации. URL: <http://hr-portal.ru/article/vnutrifirmennoe-obuchenie-kak-tehnologiya-razvitiya-kadrovogo-potenciala-organizacii>.
3. Батышев С.Я. Профессиональная педагогика: учебник для студентов, обучающихся по педагогическим специальностям и направлениям. М.: Ассоциация «Профессиональное образование», 1997. — 512 с.
4. Богачев О.А. Внутрифирменное профессиональное обучение работников на современном предприятии. URL: <http://www.dissercat.com/content/vnutrifirmennoe-professionalnoe-obuchenie-rabotnikov-na-sovremennom-predpriyatii#ixzz4wtAMrY9z>
5. Богачев О.А. Оценка результатов и эффективности внутрифирменного профессионального обучения работников. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/otsenka-rezultatov-i-effektivnosti-vnutrifirmennogo-professionalnogo-obucheniya-rabotnikov>
6. Богданова Л.А., «Наставничество в профессиональном образовании» [Текст] методическое пособие/ авт.-сост.: Л.А. Богданова, Л.Н. Вавилова, А.Ю Казаков, И.А. Калина, О.И. Малороссиянова – Кемерово: ГОУ «КРИПО», 2014.-144с.
7. Виханский О.С, Менеджмент.: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 5-е изд., стер. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 576 с.
8. Герасимов М. В. Внутрифирменное обучение: теоретический аспект // Молодой ученый. 2016. №5. С. 319-323.
9. Гончаров М.А. Основы менеджмента в образовании : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2016. 476 с.
10. Гришан И.П. Менеджмент образовательных учреждений / Дальневосточный Государственный Университет. Владивосток. 2002. 65 с.
11. Егоршин А.П. Менеджмент, маркетинг и экономика образования: учеб. пособие. Н. Новгород: НИМБ, 2001. 624 с.
12. Ермоленко В.А. Построение содержания непрерывного профессионального образования: дисс. докт.пед.наук. Казань, 1999. 482 с.
13. Ибрагимов, Г.И., Андрианова, Т.М. Теория обучения: учебное пособие / Г.И. Ибрагимов, Е.М, Ибрагимова, Т.М. Андрианова. - М.: Гуманитарный изд. Центр ВЛАДОС, 2011 - 383 с.
14. Кибанов А.Я. Управление персоналом : учеб. пособие. М. : КНОРУС, 2016 . 202 с.
15. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учеб. пособие / Под ред. Н.И. Шаталовой. М. : ИНФРА-М, 2010. 221 с

16. Корчагин Е.А., Сафин Р.С. Проблемно-аналитическая система внутрифирменного обучения персонала как развитие идей С.Я. Батышева // Профессиональное образование: отечественный опыт и международные практики // Сборник статей VII Междунар. науч. чтений / Под науч. ред. Т.Ю. Ломакиной. – М.: ФГБНУ «Институт стратегии развития РАО», 2015 – 41с.
17. Короткова Е. В. Организация внутрифирменного обучения персонала в современных условиях» // V Международная студенческая электронная научная конференция «Студенческий научный форум» . М., 2009. С.24-36.
18. Куликова Е.А. Эффективное внутрифирменное обучение основа профессионального развития персонала // Современные научные исследования и инновации. 2016. № 1. URL: <http://web.snauka.ru/issues/2016/01/63012>.
19. Куликова Е.А., Ковалёв А.А. Внутрифирменное обучение: теория и практика // Транспорт XXI века: исследования, инновации, инфраструктура : материалы научн.-техн. конф., посв. 55-летию УрГУПС : в 2 т. / Уральский государственный университет путей сообщения. Екатеринбург, 2011. Вып. 97(180), т. 2. С. 248–258.
20. Леднев В.С. Научное образование: развитие способностей к научному творчеству. М., 2002. С.45.
21. Малышева В.А., Кабышева С.А. Проблемы внутрифирменного профессионального обучения рабочих и служащих // URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-vnutrifirmennogo-professionalnogo-obucheniya-rabochih-i-sluzhaschih>
22. Мухина, М.Г. Количественная оценка внутрифирменного обучения сотрудников сервисных организаций [Текст] / М.Г. Мухина, Е.П. Тимашов // Международный журнал экспериментального образования, 2014 -№ 11-2. - С. 22-25.
23. Новиков А.М, Новиков Д.А. Методология. М.: СИН, 2007. 668 с.
24. Патрахина Т.Н. Менеджмент в образовании: Учебное пособие. Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2011. 123 с.
25. Родихина Э. А., Прялухина А. В. Мотивация профессионального совершенствования педагогов ДОУ // Психологические науки: теория и практика: материалы V Междунар. науч. конф. (г. Москва, июнь 2017 г.). М.: Буки-Веди, 2017. С. 1-12.
26. Сирина Е.В. Сущность и содержание внутрифирменного обучения // Вестник социально-гуманитарного образования и науки. 2015. №1. С.61
27. Соломанидина Т.О. Управление мотивацией персонала // Управление персоналом. 2005. С.128-128.
28. Хинричс, Дж. Обучение персонала / Дж.Хинричс.-Чикаго,1976. – 390 с.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Кемеровский профессионально-технический техникум»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИФИРМЕННОМ ОБУЧЕНИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ГПОУ КПТТ**

2016г.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
- 2 СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
- 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ. АББРЕВИАТУРЫ
  - 3.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ
  - 3.2 СОКРАЩЕНИЯ
  - 3.3 АББРЕВИАТУРЫ
- 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 5 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ВО
- 6 ЭТАПЫ ВО:
- 7 ОТБОР УЧАСТНИКОВ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
8. ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ
9. ФОРМИРОВАНИЕ КАНДИДАТОВ НА ОБУЧЕНИЕ
10. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
11. ФОРМЫ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
12. ВИДЫ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ:
13. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ
14. СРЕДСТВА ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
15. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ ВНУТРИФИРМЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
16. КОНТРОЛЬ
17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА, ПРОХОДЯЩЕГО ОБРАЗОВАНИЕ

## 1 Область применения

Настоящее положение применяется в ГПОУ КПТТ (далее - Техникум)

## 2 Сопутствующая документация

2.1. Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

2.3. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"

2.4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

2.5. ГОСТа ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. – 32 с. 2.9 ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования. – М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. – 36 с.

2.6. Национального стандарта РФ ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению" (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 567-ст)

2.7 Устав ГПОУ КПТТ.

## 3 Определения, сокращения, аббревиатуры

### 3.1 Определения

В настоящем положении применяются определения, принятые в ГПОУ КПТТ.

**Внутрифирменное обучение** в СПО - это педагогический процесс, организованный в организации СПО и направленный на приобретение и совершенствование знаний, практического опыта в соответствии с конкретным уровнем квалификации и компетенциями педагогов при профессиональной переподготовке и повышении квалификации.

**Потребность в обучении педагогических работников** - несоответствие имеющегося у сотрудника уровня профессиональных знаний, умений, навыков требованиям должностной инструкции и изменяющимся условиям профессиональной деятельности.

**Обучение педагогических работников** - процесс формирования и развития у педагогических работников корпоративно ориентированных передовых профессиональных знаний, умений и навыков, а также привития им корпоративной культуры и стандартов ОУ посредством методов обучения.

**Силы и средства обучения** - инфраструктура и дидактическая среда в которых осуществляется внутреннее и внешнее обучение педагогических работников ОУ.



Обучающий персонал - внутренние и внешние преподаватели.

Обучаемый персонал - все сотрудники ОУ, которые ...

### **3.2 Сокращения**

**стр. - страница;**

**т.д. - так далее.**

### **3.3 Аббревиатуры**

**ГПОУ** – государственное профессиональное образовательное учреждение;

**КПТТ** – Кемеровский профессионально-технический техникум;

**ВО** – внутрифирменное обучение;

**ОУ** – образовательное учреждение;

**УМО** – учебно-методический отдел.

## **4 Общие положения**

4.1 Данное положение утверждено директором ГПОУ КПТТ и согласовано с Управляющим советом ГПОУ КПТТ (Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

4.2 Настоящее Положение является документом, регламентирующим порядок организации и проведения внутрифирменного обучения педагогических работников.

4.2 Общее руководство процессом планирования и организации КО, распределение задач и обязанностей между его сотрудниками осуществляет Начальник УМО.

4.3 Структура внутрифирменного обучения в техникуме состоит из нескольких уровней:

- Внутрифирменное обучение новых сотрудников (до 1 года).
- Внутрифирменное обучение с целью повышения уровня компетентности (от 1 года до 5 лет)
- Внутрифирменное обучение с целью формирования педагогического профессионализма (от 5 до 20 лет)

4.5 Техникум доводит до педагогических работников информацию о составе педагогических работников, которым включены в ВО, ежегодно до 15 сентября;

4.6 При реализации ВО создаются все необходимые условия, обеспечивающие качественное освоение знаний в ПР

4.7 При использовании ВО Техникум обеспечивает беспрепятственный доступ педагогическим работникам к учебно-методическим комплексам на бумажном и электронном носителях.

4.8 В зависимости от формы планирования и организации процесса обучения, выделяют:

- плановое обучение по программам повышения квалификации отдельных категорий педагогических работников (управленческого персонала, линейных руководителей и рядовых педагогических работников, кадрового резерва, новых педагогических работников и пр.);
- и внеплановое обучение в связи с возникшей производственной необходимостью.

4.8 В зависимости от формы обучения предусматриваться:

– индивидуальное обучение, проводимое посредством различных семинаров, тренингов и конференций вне компании, а также в ВУЗах, в ходе стажирования и т.п.;

- групповое обучение. проводимое специально для педагогических работников ОУ на тренингах и семинарах, организуемых с привлечением внешних специалистов или организаций.

4.9 В зависимости от ресурсов обучения предусматриваться:

Внутренние ресурсы: реализована посредством обучения на территории организации, осуществляемое внутренними специалистами (преподавателями) ОУ.

Внешние ресурсы: проведения занятий приглашенными специалистами (преподавателями), обучение проходит на территории внешней образовательной организации

## **5 Цели, задачи, принципы применения внутрифирменного обучения**

### **5.1 Цель**

Проводить обучение сотрудников в соответствии с их уровнем квалификации для непрерывного профессионального совершенствования педагогических кадров, способных к самоопределению, постоянному саморазвитию самостоятельно принимать решения, прогнозируя возможные последствия, и нести за них ответственность.

### **5.2 Задачи**

- систематическое обновление и расширение знаний и умений педагогических работников в соответствии с требованиями времени;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников;
- повышение профессионального рейтинга педагогических работников в ОУ;
- подготовка педагогических работников к выполнению новых образовательных задач, работа на опережение;
- воспитание у педагогических работников ОУ стремления к самосовершенствованию и профессиональному росту;
- создание условий для удовлетворения потребностей педагогических работников ОУ в профессиональном развитии;
- повышение мотивации педагогов к обучению;
- ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность.
- организация непрерывной системы внутрифирменного обучения с включенным планом мероприятий.

### **5.3 Принципы**

*Целенаправленность.* Ориентированность всех проводимых мероприятий на постановку и реализацию цели и задач техникума.

*Систематичность и последовательность в обучении.* Соблюдением системы обучения по программе. Постоянным переходом от известного материала к неизвестному, от простых работ к сложным.

*Сознательность и активность.* Ясное понимание цели и задач предстоящей работы

*Открытость полученных знаний.* Обмен сотрудниками полезным опытом внутри коллектива, а также к «отчуждению» и передаче собственного опыта в информационный банк ОУ.

*Принцип профессиональной направленности обучения.* Связь обучения с практикой, с рабочим местом обучающегося педагогических работников.

*Принцип доступности.* Продуманная дозировка учебного материала.

Применение разнообразных методов обучения в соответствии с характером учебного материала и оказанием своевременной помощи обучаемым.

*Принцип дифференциации.* Индивидуальные образовательные траектории, дифференциация условий, средств и способов индивидуального обучения.

## **6. Этапы внутрифирменного обучения:**

- Анализ потребностей
- Планирование обучения
- Обеспечение мотивации педагогических работников в процессе обучения;
- Контроль процесса и определение эффективности обучения

## **7. Отбор участников внутрифирменного обучения происходит с учетом следующих документов:**

- приказ директора по ОУ;
- сведения от отдела кадров о привлечении в ОУ новых педагогических работников;
- заявка педагогических работников на прохождение корпоративного обучения;
- результаты аттестаций на соответствие занимаемой должности работников техникума;
- план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников;
- план прохождения процедуры аттестации педагогических работников на учебный год;
- план стажировок педагогических работников на учебный год;
- результаты итогов тестирования педагогических работников ежегодно проводимое УМО.

## **8. Заявка на обучение**

8.1 Служебная записка кандидата на обучение рассматривается соответствующими должностными лицами (заместителя директора по УВР, УПР, начальниками отделов, зав. отделений), которые излагают свое мнение об актуальности и целесообразности запрашиваемого обучения;

8.3 Окончательное решение о направлении кандидата на ВО принимается директором ОУ;

## **9. Формирование кандидатов на обучение**

9.1 Заявки на обучение поступают в УМО, в срок до 01 сентября;

9.2 Заявки, поступившие позже указанного срока в план обучения на текущий учебный год, будут исполняться по мере возможности или внесены в следующую группу. В данном случае ответственность за срыв обучения несет педагогический сотрудник.

9.3 УМО создаётся график обучения на определенный период.

#### **10. Планирование внутрифирменного обучения включает в себя:**

10.1 График обучения на учебный год утверждается директором ОУ ежегодно до 15 сентября по представлению Начальника УМО.

10.2 Ответственность за исполнение плана обучения несет начальник УМО.

10.3. Планирование может быть перспективным - на год и оперативным - на предстоящий месяц. Оперативное планирование осуществляется в случаях, если возникает потребность в дополнительном обучении персонала, не могло быть предусмотрено при планировании на год (внеплановое обучение - стажировка вновь принятых педагогических работников, платные семинары, тренинги и т. п., сведений о проведении которых не существовало на момент разработки годового плана).

10.4. Ежегодно УМО составляет списки преподавателей обучающихся в системе внутрифирменного обучения, которые согласуются на методическом совете.

10.5. В течение учебного года начальник УМО контролирует выполнение графика внутрифирменного обучения педагогическими работниками Техникума.

10.6. При использовании в обучении внешних ресурсов не менее чем за 1 неделю до начала обучения начальник УМО знакомит педагогических работников с утвержденной программой обучения, содержащей:

- график обучения (дата, часы занятий);
- количество часов занятий в день;
- название курсов и имя преподавателя, читающего программу;
- место проведения занятий;
- время начала и окончания занятий.

#### **11. Формы внутрифирменного обучения:**

**11.1 Очная** - обучение с использованием традиционных приемов и методов обучения. Проводится в строго определенное время в установленных местах в составе учебных групп, с привлечением внутренних или внешних преподавателей.

**11.2 Дистанционная** - направляемое и контролируемое самообучение (с использованием информационных, обучающих, контролирующих и тестирующих компьютерных систем, аудио - и видеоматериалов). Проводится индивидуально и самостоятельно каждым преподавателем в течение отведенного срока по своему личному графику, с обязательным тестовым контролем усвоения знаний в специально устанавливаемые департаментом персонала сроки.

#### **12. Виды внутрифирменного обучения:**

12.1. Адаптационное обучение в период испытательного срока

12.1.1 Первичное обучение – неотъемлемая часть адаптации сотрудника.

12.1.2. Программа первичного обучения направлена на формирование у нового сотрудника знаний о техникуме его норм и ценностей.

12.1.3. Программа в обязательном порядке должна содержать экскурс в историю ОУ, актуальное состояние техникума на данном этапе (количество человек, структура техникума, основополагающие направления обучения), освещение

корпоративных норм и ценностей, знакомство с нормативными документами и локальными актами.

12.1.4. В течение месяца со дня зачисления сотрудника на работу для него в ОУ организуется обязательное первичное обучение сроком не более 3 рабочих дней.

## 12.2 Наставничество

12.2.1. Наставничество служит для оказания необходимой помощи в период адаптации педагогического работника, возможности дополнительной реализации потенциала педагогических работников.

12.2.2. Наставники выбираются из числа педагогических работников ОУ, которые проработали в нем не менее пяти лет в техникуме, преимущественное с высшей квалификационной категорией.

12.2.3. Наставники обязательно разрабатывают программу лекционных или семинарских занятий совместно с УМО, которая утверждается директором техникума.

12.3. Повышение квалификации кадров – обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений и практического опыта, а так же в связи с ростом требований к должности.

12.3.1 Первичное профессиональное обучение - стажировка

12.3.2. Совершенствование профессиональных знаний навыков и практического опыта проводится в ОУ.

- коллективная (деятельность учебно–методических объединений, тематические педсоветы, семинары-практикумы, мастер-классы, методические недели и месячники, участие в профессиональных конкурсах, работа в творческих группах, другие формы);
- индивидуальная (методическая консультация, самообразование, очная и дистанционная курсовая подготовка и переподготовка, обучение в магистратуре, аспирантуре или соискательство).

12.4. Переподготовка – обучение кадров в целях усвоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.

## 13. Методы обучения:

Выбор конкретного метода зависит от целого ряда факторов: целей и задач обучения, срочности обучения, наличия учебных материалов, оборудования и помещений, от состава педагогических работников (уровень подготовки, квалификация, мотивация).

Методы обучения вне рабочего места		Методы обучения на рабочем месте
Традиционные методы обучения	Активные методы обучения	

лекции; доклады с следующим суждением; семинары; вебинары, модерации; учебные кино	тренинги; программированное обучение, компьютеризированное обучение; работа над проектом; конференция; межгрупповая работа; деловые и ролевые игры; поведенческое моделирование (имитации); круглые столы деловая игра; разбор практических ситуаций.	Обучение в процессе; работы; наставничество; стажировки; коучинг; учебное сопровождение.
---	--	---

#### **14. Средства внутрифирменного обучения:**

14.1. Программа обучения - формализованный текстовый документ, содержащий систематизированные сведения о целях, задачах, сроках, содержании минимально необходимого обучения для педагогического работника. Программа разрабатывается УМО, утверждается директором ОУ и хранится в УМО;

14.2. Учебное пособие - основное учебно-методическое средство - совокупность систематизированных профессиональных знаний текстового и графического формата, разъясняющих основные положения, требования и сведения, регламентирующие профессиональную деятельность по профилю и предназначенные для изучения в ходе обучения; пособие разрабатывается УМО, утверждается директором и хранится в УМО;

14.3 При использовании дистанционной образовательной технологии учебно-методические материалы размещаются на внутрикорпоративном сайте ОУ в специально создаваемом электронном формате, который обеспечивает санкционированный доступ обучаемого к массиву информации, фиксирует время его работы с материалом и осуществляет проверку уровня усвоения знаний через систему тестовых заданий и опросников.

14.4. Технические средства обучения и учебное оборудование - внутрикорпоративное виртуальное пространство, электронная почта, компьютеры, видео-, аудио - и проекционная аппаратура, помещения и мебель, используемые для решения задач обучения.

#### **15 Организация занятий внутрифирменного обучения**

15.1. Обучение организуется в сроки и по содержанию в соответствии с расписанием занятий. Утвержденное расписание занятий доводится разработчиком расписания до лиц, привлекаемых к проведению занятий не позднее 2 дней до начала занятий. В расписании указываются дата, время, тема, место занятия и фамилия преподавателя.

15.2. Лица, привлекаемые к проведению занятий в качестве преподавателя, руководствуясь расписанием занятий, разрабатывают план проведения занятия, в котором отражают основные изучаемые вопросы, краткое их содержание, время и место занятия.

15.3. Лица, назначенные для проведения занятий в качестве преподавателей, несут полную ответственность за качественное и своевременное их проведение.

15.4. Занятия по мере необходимости должны обеспечиваться учебно-методическими материалами и техническими средствами обучения.

15.5. Продолжительность учебного часа составляет 45 мин. Количество учебного времени в день не может превышать 8 учебных часов.

15.6. По результатам обучения может, проводятся промежуточный контроль в форме экзаменов или зачетов. Проведение промежуточного контроля прописывается в программе обучения. Для проведения таких занятий создается экзаменационная комиссия. Состав экзаменационной комиссии утверждается директором техникума.

## **16. Контроль**

16.1. Контроль за посещаемость возлагается на начальника УМО. Начальник УМО ведет журнал посещаемости.

16.2. УМО осуществляет контроль хода обучения и не позднее 3-х дней после его завершения представляет директору служебную записку о результатах и выявленных недостатках обучения.

16.3. По окончании обучения педагогические работники в письменном виде заполняют бланк обратной связи, который разрабатывает УМО.

16.4. В двухнедельный (месячный) срок со дня окончания занятий выдается сертификат об обучении.

## **17. Ответственность сотрудника, проходящего образование**

17.1 Сотрудник, направленный на занятия, несет личную ответственность за:

- своевременную явку на мероприятие.
- посещение занятий в полном объеме.
- включенность в процесс занятия — активное участие в посещаемых образовательных мероприятиях.
- успешное прохождение зачетных мероприятий по окончании занятий (тестирование, ролевая игра, выполнение оценочных заданий).
- применение полученных знаний, умений и навыков в процессе работы.
- организацию своего рабочего времени с учетом обязательного посещения занятия в заявленное время.
- эффективное самообучение.

17.2. В случае невозможности присутствия на занятии по уважительной причине (болезнь, незапланированная занятость и т.д.), педагогический работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя с объяснением причины до начала мероприятия.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Кемеровский профессионально-технический техникум»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

2016г.



## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
- 2 СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
- 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ.СОКРАЩЕНИЯ. АББРЕВИАТУРЫ
  - 3.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ
  - 3.2 СОКРАЩЕНИЯ
  - 3.3 АББРЕВИАТУРЫ
- 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.
6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.
7. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА.
- . ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.
9. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.
10. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.
11. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.

## **1 Область применения**

Настоящее положение применяется в ГПОУ КПТТ (далее - Техникум)

## **2 Сопутствующая документация**

2.1. Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

2.3. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"

2.4 Устав ГПОУ КПТТ.

## **3 Определения, сокращения, аббревиатуры**

### **3.1 Определения**

В настоящем положении применяются определения, принятые в ГПОУ КПТТ.

1.1 Наставничество в техникуме – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми преподавателями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий преподаватель или воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в техникуме. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 1 года.

### **3.2 Сокращения**

**стр. - страница;**

**т.д. - так далее.**

### **3.3 Аббревиатуры**

**ГПОУ** – государственное профессиональное образовательное учреждение;

**КПТТ** – Кемеровский профессионально-технический техникум;

**ОУ** – образовательное учреждение;

**УМО** – учебно-методический отдел.

**ЦМК** - цикловая методическая комиссия

**УВР** – учебно-воспитательная работа

## **4. Общие положения**

4.1 Наставничество в техникуме предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

4.2 Правовой основой наставничества в техникуме являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

## **5. Цели и задачи наставничества.**

### **5.1 Цель:**

Оказание помощи молодым и начинающим преподавателям, инженерно-педагогическим работникам техникума в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, профессионального высококвалифицированного педагогического коллектива.

### **5.2 Основные задачи**

- Закрепление преподавателей в техникуме.
- Формирование у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности.
- Формирование и развитие у молодых специалистов способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- Адаптация молодых специалистов и мастеров производственного обучения в техникуме.
- Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива техникума, сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей

## **. Организационные основы наставничества.**

6.1 Наставничество организуется на основании заседания методического отдела и по приказу директора техникума при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 месяца.

6.2 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора техникума и председатель ЦМК, в котором организовано наставничество. Председатель ЦМК несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

6.3 Председатель ЦМК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

6.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ЦМК, согласовываются с заместителями директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

6.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов техникума:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности
- выпускниками высших специальных учебных заведений
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности

6.6 Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:

- увольнения наставника
- перевода на другую работу подшефного или наставника
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;
- по личному заявлению наставника.

6.7 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Выполнение наставляемым плана испытательного срока.

## **7. Обязанности наставника.**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение

- оказывать помощь в разработке планов и рабочих программ по дисциплинам теоретического и профессионального курса

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста с техникумом, с расположением аудиторий, ее традициями;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю-предметнику и воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **8. Обязанности молодого специалиста.**

8.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора техникума.

8.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень

- периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения

## **9. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для него способом;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

## **10. Руководство работой наставника.**

10.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

10.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям техникума, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

10.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет начальник УМО.

Начальник УМО обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании ЦМК отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

## **11. Документы, регламентирующие наставничество.**

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума об организации наставничества;
- планы работы техникума;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставника.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Кемеровский профессионально-технический техникум  
(ГОУ СПО КПТТ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ КПТТ

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

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рейтинговой оценке деятельности преподавательского состава  
ГПОУ Кемеровского профессионально-технического техникума**

Кемерово, 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения рейтинга, а также состав показателей для его расчета.

1.2. Рейтинговая оценка деятельности преподавателей, проводится раз в полгода (каждые 6 месяцев).

1.3. Рейтинговая оценка деятельности является обязательной для штатных преподавателей.

1.4. Результаты рейтинговой оценки являются информационной базой администрации техникума и могут быть использованы:

- при осуществлении выплат стимулирующего характера, направленных на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;
- при распределении учебной нагрузки на следующий год;
- для морального поощрения преподавателей;
- при аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности.

## 2. Цели и задачи рейтинговой оценки

2.1. **Целью** рейтинговой оценки является стимулирование роста квалификации, профессионализма и эффективности педагогической и методической работы, развитие творческой инициативы преподавателей техникума.

2.2. Основными **задачами** рейтинговой оценки являются:

- Создание информационной базы, всесторонне отражающей деятельность как преподавателей в отдельности, так и техникума в целом.
- Совершенствование деятельности и развитие техникума через критический анализ коллективом результативности собственного труда;
- Стимулирование видов деятельности, способствующих повышению рейтинга техникума в целом.

2.3. Рейтинговая оценка качества деятельности преподавательского состава должна позволять:

- выявление лидеров в отдельных видах деятельности (в учебной, методической, научной и воспитательной работе);
- создание условий для повышения активности преподавателей в учебной, методической, научной и воспитательной работе;
- обеспечение администрации техникума дополнительной информацией об уровне профессиональной подготовки преподавателей и направлениях ее совершенствования.

2.4. Построение рейтинга основывается на принципах:



- соответствия содержания оценки приоритетным направлениям развития техникума;
- объективности и достоверности полученной информации;
- гласности, оперативности и систематичности рейтинговой оценки;
- сочетания различных форм рейтинговой оценки;
- компетентности и объективности оценивающих;
- стимулирования участников рейтинговой оценки к улучшению деятельности.

### **3. Методика построения рейтинговой оценки деятельности преподавателей и перечень показателей, используемых для построения рейтинга**

Рейтинговой оценке подлежат педагогические работники в должности преподавателя.

Рейтинговая оценка преподавателя формируется из четырех частей (разделов):

- оценка показателей достигнутой квалификации;
- оценка учебно-методической деятельности (за отчетный период);
- внеучебная, воспитательная и общественная работа (за отчетный период);
- пополнение материально-технической базы, трудовой распорядок (за отчетный период).

Исходные данные для определения рейтинга преподавателей сводятся в одну общую таблицу. В таблице указываются наименования показателей и их порядковые номера. Все показатели имеют строго однозначную интерпретацию, поэтому при заполнении таблицы необходимо придерживаться принятого толкования показателей.

Математическая модель расчета рейтинговых показателей строится исходя из того, что форма индивидуального рейтинга преподавателя состоит из четырех разделов. Все вышеперечисленные параметры имеют определенное количество критериев, каждому из которых присваивается тот или иной балл, на который умножается численное значение показателя.

**Список показателей для расчета индивидуального рейтинга  
преподавательского состава**

<b>1</b>	<b>Оценка показателей достигнутой квалификации</b>	<b>47</b>
1	Почетное звание РФ (Указ президента РФ 30 декабря 1995 г. №1341), ордена и медали РФ (Указ президента)	2
2	Прочие звания федерального уровня	1
3	Прочие звания областного уровня	0,5
4	Стаж непрерывной педагогической работы	0,3
5	Наличие ученой степени	5
6	Наличие переподготовки	5
7	Наличие диплома о высшем образовании	4
8	Аттестация на высшую категорию	10
9	Аттестация на первую категорию	7
10	Подтверждение профессионализма	3
11	Прохождение курсов	3
12	Прохождение стажировки	2
13	Прохождение сертификации	2
14	Наличие поощрений на уровне техникума	2
15	Баллы анкетирования студентов по оценке преподаваемых дисциплин (анкета «Преподаватель глазами студента»)	0,1
<b>2.</b>	<b>Оценка учебно-методической деятельности (за отчетный период)</b>	<b>67</b>
1	Разработка новых программ	1
2	Разработка методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы	2
3	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических работ	3
4	Разработка методических рекомендаций по производственной практике	1
5	Методические рекомендации по выполнению курсового проекта	3
6	Методические рекомендации к контрольной работе	1
7	Разработка комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине	4
8	Разработка учебных пособий, курсов лекций	5
9	Разработка итоговых тестовых заданий	4
10	Посещаемость студентов	0,1
11	Разработка дидактических и учебно-методических материалов для ЦПК АО	4
12	Оказание образовательных услуг в УЦПК или выполнение работ в учебно-производственном отделе	0,1
13	Проведение открытых уроков	0,1
15	Результаты текущего контроля за 1 семестр (качественная успеваемость)	0,1

29	Результаты проведения директорских срезов/ защиты дипломных работ	0,1
16	Создание электронных и учебно-методических пособий	5
17	Дистанционные образовательные технологии (Moodle)	1
18	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>международного</b> уровня (преподаватель)	1
19	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>всероссийского</b> уровня (преподаватель)	1
20	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>областного</b> уровня (преподаватель)	5
21	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>городского</b> уровня (преподаватель)	4
22	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>техникумовского</b> уровня (преподаватель)	1
23	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>международного</b> уровня (преподаватель)	1
24	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>всероссийского</b> уровня (преподаватель)	1
25	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>областного</b> уровня (преподаватель)	7
26	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>городского</b> уровня (преподаватель)	6
27	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>техникумовского</b> уровня (преподаватель)	3
28	Наставничество	2
<b>3.</b>	<b>Внеучебная, воспитательная и общественная работа (за отчетный период)</b>	<b>50</b>
1	Кураторство	2
2	Проведение профориентационных мероприятий	3
3	Разработка воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне города	4
4	Участие в подготовке воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне техникума	3
5	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях на уровне области	3
6	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях на уровне города	2
7	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях на уровне техникума	1
8	Руководство кружками	3
9	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>международных</b>	1
10	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для	1

	участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках – <b>всероссийских</b>	
11	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>областных</b>	5
12	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>городских</b>	2
13	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>техникумовских</b>	1
14	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>международных</b>	1
15	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>всероссийских</b>	1
16	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>областных</b>	6
17	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>городских</b>	5
18	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>техникумовских</b>	2
19	Экскурсии посвященные преподаваемой дисциплине (балл за экскурсию)	1
20	Выполнение работ по поручению	3
<b>4</b>	<b>Пополнение материально-технической базы, трудовой распорядок</b>	<b>11</b>
1	Выполнение работ по поручению администрации техникума (приказы)	1
2	Организация добровольных пожертвований	0,001
3	Организация ремонта кабинета, мебели	0,001
4	Оснащение МТБ кабинета	0,001
5	Создание стендов, установок, приборов и др. для учебного процесса	0,001
6	Отсутствие нарушений в части ведения учетно-планирующих документов (ведение журналов, своевременность сдачи отчетности и др.)	10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие замечаний)	10
8	Взыскания по техникуму	-10
	<b>ИТОГО баллов</b>	

Указом Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 г. № 1341 установлены почётные звания:

- 1) Народный художник Российской Федерации
- 2) Заслуженный архитектор Российской Федерации
- 3) Заслуженный деятель искусств Российской Федерации
- 4) Заслуженный деятель науки Российской Федерации
- 5) Заслуженный изобретатель Российской Федерации
- 6) Заслуженный конструктор Российской Федерации
- 7) Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
- 8) Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
- 9) Заслуженный работник культуры Российской Федерации
- 10) Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
- 11) Заслуженный учитель Российской Федерации
- 12) Заслуженный художник Российской Федерации
- 13) Заслуженный экономист Российской Федерации
- 14) Заслуженный юрист Российской Федерации

Указом Президента Российской Федерации от 25 января 1996 г. № 88 установлено почётное звание:

- Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации

Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2000 г. № 463 установлено почётное звание:

- Народный учитель Российской Федерации

## Методические рекомендации и пояснения по заполнению показателей расчета рейтинга преподавательского состава

Рейтинговая оценка преподавателя формируется из четырех частей (блоков):

### I. Оценка показателей достигнутой квалификации.

В данном блоке производится оценка достигнутой квалификации за весь период работы.

Раздел включает следующие категории:

№ п/п	Название категории	Коэф-т	Рекомендации для заполнения
1.	Почетное звание РФ (Указ президента РФ 30 декабря 1995 г. №1341), ордена и медали РФ (Указ президента)	2	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 2 балла к рейтингу. Приложение 1.
2.	Прочие звания федерального уровня	1	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 1 балл к рейтингу
3.	Прочие звания областного уровня	0,5	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 0,5 балл к рейтингу
4.	Стаж непрерывной педагогической работы	0,3	Данные предоставляет ОК техникума. Количество лет педагогического стажа умножается на коэффициент 0,3 и проставляется в таблицу
5.	Наличие ученой степени	5	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 5 баллов к рейтингу
6.	Наличие переподготовки	5	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 5 баллов к рейтингу
7.	Наличие диплома о высшем образовании	4	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 4 балла к рейтингу
8.	Аттестация на высшую категорию	10	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 10 баллов к рейтингу
9.	Аттестация на первую категорию	7	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 7 баллов к рейтингу
10.	Подтверждение профессионализма	3	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 3 балла к

			рейтингу
11.	Прохождение курсов	3	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 3 балла к рейтингу
12.	Прохождение стажировки	2	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 2 балла к рейтингу
13.	Прохождение сертификации	2	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 2 балла к рейтингу
14.	Наличие поощрений на уровне техникума	2	Данные предоставляет ОК техникума. При наличии данного показателя преподаватель получает 2 балла к рейтингу
15.	Баллы анкетирования студентов по оценке преподаваемых дисциплин (анкета «Преподаватель глазами студента»)	0,1	По окончании анкетирования по каждому преподавателю необходимо вывести процент положительных ответов. Данные в процентном соотношении по анкетам умножаются на коэффициент 0,1 и проставляются в таблицу соответствующему преподавателю

## II. Оценка учебно-методической деятельности (за отчетный период)

В данном блоке показателей оценивается учебно-методическая деятельность преподавательского состава за отчетный период (квартал). Данные предоставляет Методический отдел техникума

Данный раздел включает следующие категории:

№ п/п	Название категории	Коэф-т	Рекомендации для заполнения
1.	Разработка новых программ	1	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных программ за отчетный период умножается на коэффициент 1
2.	Разработка методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы	2	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы за отчетный период умножается на коэффициент 2
3.	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических работ	3	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных методических рекомендаций по выполнению практических работ за отчетный период умножается на

			коэффициент 3
4.	Разработка методических рекомендаций по производственной практике	1	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных методических рекомендаций по производственной практике за отчетный период умножается на коэффициент 1
5.	Методические рекомендации по выполнению курсового проекта	3	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных методических рекомендаций по выполнению курсового проекта за отчетный период умножается на коэффициент 3
6.	Методические рекомендации к контрольной работе	1	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных методических рекомендаций к контрольной работе за отчетный период умножается на коэффициент 1
7.	Разработка комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине	4	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных КОС за отчетный период умножается на коэффициент 4
8.	Разработка учебных пособий, курсов лекций	5	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных учебных пособий, курсов лекций за отчетный период умножается на коэффициент 5
9.	Разработка итоговых тестовых заданий	4	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество разработанных итоговых тестовых заданий за отчетный период умножается на коэффициент 4
10.	Посещаемость	0,1	Данные (процент) за отчетный период берутся из отчетов преподавателей и умножаются на 0,1
11.	Разработка дидактических и учебно-методических материалов для ЦПК АО	4	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество дидактических и учебно-методических материалов для ЦПК АО разработанных за отчетный период умножается на коэффициент 4
12.	Оказание образовательных услуг в УЦПК или выполнение работ в учебно-производственном отделе	0,1	Количество отведенных часов (даст ЦПК АО) умножаются на коэффициент 0,1
13.	Проведение открытых уроков	0,1	Качество проведенных открытых уроков, оценка комиссии умножается на коэффициент 0,1



14.	Результаты текущего контроля за 1 семестр (качественная успеваемость)	0,1	Данные (процент) за отчетный период берутся из отчетов преподавателей и умножаются на 0,1
15.	Результаты проведения директорских срезов/ защиты дипломных работ	0,1	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Результат умножается на коэффициент 0,1
16.	Создание электронных и учебно-методических пособий	5	Данные берутся из Протоколов заседания методического совета за отчетный период. Количество созданных электронных и учебно-методических пособий за отчетный период умножается на коэффициент 5
17.	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>международного</b> уровня (преподаватель)	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество участия за отчетный период умножается на коэффициент 1
18.	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>всероссийского</b> уровня (преподаватель)	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество участия за отчетный период умножается на коэффициент 1
19.	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>областного</b> уровня (преподаватель)	5	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество участия за отчетный период умножается на коэффициент 5
20.	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>городского</b> уровня (преподаватель)	4	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество участия за отчетный период умножается на коэффициент 4
21.	<b>Участие</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>техникумовского</b> уровня (преподаватель)	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество участия за отчетный период умножается на коэффициент 1
22.	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>международного</b> уровня (преподаватель)	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество призовых мест за отчетный период умножается на коэффициент 1
23.	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>всероссийского</b> уровня (преподаватель)	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество призовых мест за отчетный период умножается на коэффициент 1
24.	<b>Призовое</b> место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>областного</b> уровня (преподаватель)	7	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество призовых мест за отчетный период умножается на коэффициент 7
25.	Призовое место в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>городского</b> уровня (преподаватель)	6	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество призовых мест за отчетный период умножается на

			коэффициент 6
26.	<b>Призовое место</b> в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках <b>техникумовского</b> уровня (преподаватель)	3	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Количество призовых мест за отчетный период умножается на коэффициент 3
27.	Наставничество	2	При наличии наставляемых у преподавателя проставляется коэффициент 2

По каждому пункту раздела выполняется расчет статистических данных: количество преподавателей имеющих баллы по данному пункту раздела и сколько это число составляет в процентном соотношении от общего количества преподавателей.

### III. Внеучебная, воспитательная и общественная работа (за отчетный период).

В данном блоке показателей оценивается внеучебная, воспитательная и общественная работа преподавательского состава за отчетный период (квартал). Данные предоставляет Воспитательный отдел техникума.

Данный раздел включает следующие категории:

№ п/п	Название категории	Коэф-т	Рекомендации для заполнения
1.	Кураторство	2	При наличии у преподавателя кураторства проставляется 2 балла за каждую студенческую группу
2.	Проведение профориентационных мероприятий	3	Проставляется 3 балла за каждое проведенное за отчетный период профориентационное мероприятие
3.	Разработка воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне города	4	Данные берутся из отчета по кураторам, предоставляемого Воспитательным отделом. Проставляется 4 балла за каждое разработанное воспитательное и культурно-массовое мероприятие на уровне города за отчетный период
4.	Разработка воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне техникума	3	Данные берутся из отчета по кураторам, предоставляемого Воспитательным отделом. Проставляется 3 балла за каждое разработанное воспитательное и культурно-массовое мероприятие на уровне техникума
5.	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне области	3	Данные берутся из отчета по кураторам, предоставляемого Воспитательным отделом. Проставляется 3 балла за каждое участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне области за отчетный период
6.	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне	2	Данные берутся из отчета по кураторам, предоставляемого Воспитательным отделом. Проставляется 2 балла за каждое участие в

	города		воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне города за отчетный период
7.	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях на уровне техникума	1	Данные берутся из отчета по кураторам, предоставляемого Воспитательным отделом. Проставляется 2 балла за каждое участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятий на уровне техникума за отчетный период
8.	Руководство кружками	3	Данные берутся из отчета по кураторам, предоставляемого Воспитательным отделом. Количество кружков, проводимых преподавателем за отчетный период умножается на коэффициент 3
9.	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>международных</b>	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 1 балла за каждое участие студентов, подготовленных под руководством преподавателя для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках международного уровня
10.	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>всероссийских</b>	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 1 балла за каждое участие студентов, подготовленных под руководством преподавателя для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках всероссийского уровня
11.	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>областных</b>	5	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 5 балла за каждое мероприятие областного уровня, где участвовали студенты, подготовленные под руководством преподавателя
12.	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>городских</b>	2	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 2 балла за каждое мероприятие городского уровня, где участвовали студенты, подготовленные под руководством преподавателя
13.	<b>Участие</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>техникумовских</b>	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 1 балл за каждое мероприятие техникумовского уровня, где участвовали студенты, подготовленные под руководством преподавателя
14.	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях,	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 1 балл за каждое призовое место занятое в мероприятии международного уровня студентом, подготовленным под руководством

	выставках - <b>международных</b>		преподавателя
15.	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>всероссийских</b>	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 1 балл за каждое призовое место занятое в мероприятии всероссийского уровня студентом, подготовленным под руководством преподавателя
16.	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>областных</b>	4	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 4 балла за каждое призовое место занятое в мероприятии областного уровня студентом, подготовленным под руководством преподавателя
17.	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>городских</b>	3	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 3 балла за каждое призовое место занятое в мероприятии городского уровня студентом, подготовленным под руководством преподавателя
18.	<b>Победа</b> студентов, подготовленных под вашим руководством для участия во внеучебных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках - <b>техникумовских</b>	2	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 2 балла за каждое призовое место занятое в мероприятии техникумовского уровня студентом, подготовленным под руководством преподавателя
19.	Экскурсии посвященные преподаваемой дисциплине (балл за экскурсию)	1	Данные берутся из справок по месяцам от методического отдела за отчетный период. Проставляется 1 балл за проведенную экскурсию в течении отчетного периода.
20.	Выполнение работ по поручению (участие в МО)	3	Данные берутся из справок по месяцам от методического и воспитательного отделов за отчетный период.

По каждому пункту раздела выполняется расчет статистических данных: количество преподавателей имеющих баллы по данному пункту раздела и сколько это число составляет в процентном соотношении от общего количества преподавателей.

#### IV. Пополнение материально-технической базы, трудовой распорядок (за отчетный период).

Данный раздел включает следующие категории:

№ п/п	Название категории	Коэф-т	Рекомендации для заполнения
1.	Выполнение работ по поручению администрации техникума (приказы)	1	2 балла проставляется преподавателю за каждое поручение администрации техникума в течении отчетного периода
2.	Организация добровольных пожертвований и	0,001	Заполняется на основании отчетов зав. Отделениями. Общая сумма добровольных

	материалов		пожертвований и стоимости материалов собранная в отчетный период преподавателем умножается на коэффициент 0,001
3.	Организация ремонта кабинета, мебели	0,001	Стоимость ремонта в течении отчетного периода умножается на коэффициент 0,001
4.	Оснащение УМБ кабинета	0,001	Стоимость оснащения в течении отчетного периода умножается на коэффициент 0,001
5.	Создание стендов, установок, приборов и др. для учебного процесса	0,001	Стоимость созданных стендов, установок, приборов и др. для учебного процесса за отчетный период умножается на коэффициент 0,001
6.	Отсутствие нарушений в части ведения учетно-планирующих документов (ведение журналов, своевременность сдачи отчетности и др.)	10	Заполняется на основании справки учебной части за отчетный период
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие замечаний)	10	в течении отчетного периода
8.	Взыскания по техникуму	-10	в течении отчетного периода

Рассмотрим расчет рейтинга раздела «Оценка показателей достигнутой квалификации» на примере.

Преподаватель1 имеет следующие показатели: стаж непрерывной педагогической работы - 7,5 лет, диплом о высшем образовании, аттестацию на высшую категорию, стажировку и сертификацию. При проведении анкеты «Преподаватель глазами студента» Преподаватель1 набрал 70 баллов.

Тогда, для данного преподавателя заполняются показатели 1.4, 1.7, 1.8, 1.12, 1.13 и 1.15 соответственно умноженные на свои коэффициенты.

Стаж непрерывной педагогической работы:  $7,5 \text{ лет} * 0,3 = 2,3$  балла

Диплом о высшем образовании:  $1 \text{ шт.} * 4 = 4$  балла

Аттестация на высшую категорию – 10 баллов

Стажировку – 2 балла

Сертификация – 2 балла

Анкета «Преподаватель глазами студента»:  $70 \text{ баллов} * 0,1 = 7$  баллов.

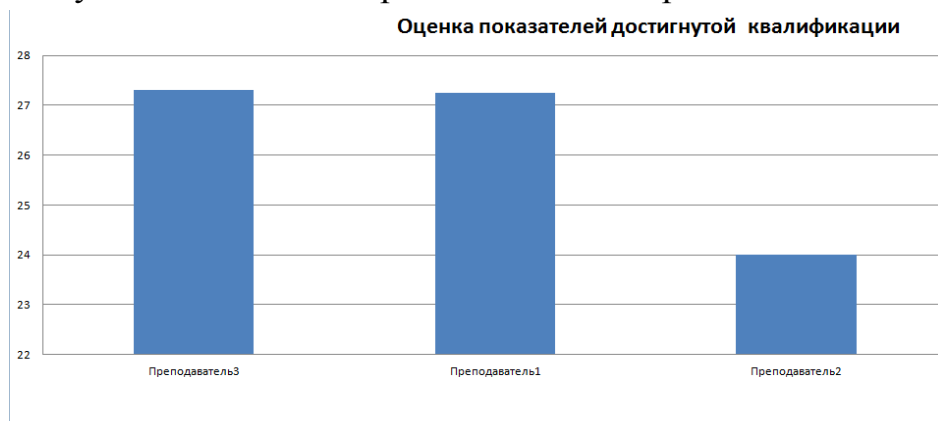
Оценка показателей достигнутой квалификации для Преподавателя1 рассчитывается как сумма набранных баллов в данном разделе:  $2,3 + 4 + 10 + 2 + 2 + 7 = 27$ .

Заполнение раздела «Оценка достигнутой квалификации»

			Преподаватель1	Преподаватель2	Преподаватель3
	<b>Оценка показателей достигнутой квалификации</b>	<b>коэф</b>			

1.1.	Почетное звание РФ (Указ президента РФ 30 декабря 1995 г. №1341), ордена и медали РФ (Указ президента)	2			2
1.2.	Прочие звания федерального уровня	1			
1.3.	Прочие звания областного уровня	0,5			
1.4.	Стаж непрерывной педагогической работы	0,3	2,3	1,4	6,3
1.5.	Наличие ученой степени	5			5
1.6.	Наличие переподготовки	5			
1.7.	Наличие диплома о высшем образовании	4	4	8	4
1.8.	Аттестация на высшую категорию	10	10		
1.9.	Аттестация на первую категорию	7		7	
1.10	Подтверждение профессионализма	3			
1.11	Прохождение курсов	3			
1.12	Прохождение стажировки	2	2	2	
1.13	Прохождение сертификации	2	2		
1.14	Наличие поощрений на уровне техникума	2			
1.15	Баллы анкетирования студентов по оценке преподаваемых дисциплин (анкета «Преподаватель глазами студента»)	0,1	7	5,6	10
	<b>Итого</b>		<b>27</b>	<b>24</b>	<b>27</b>

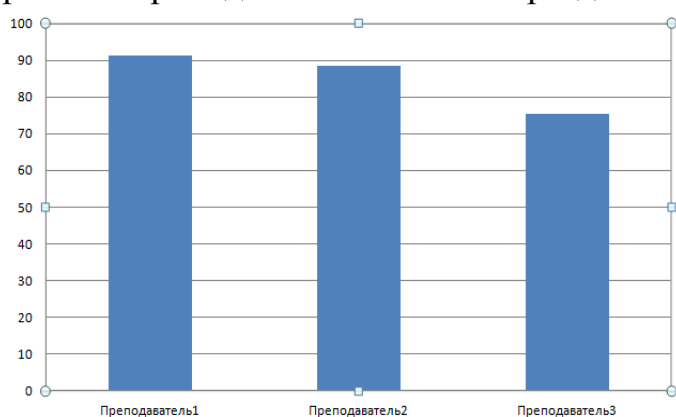
Аналогичным образом рассчитываются и заполняются соответствующие показатели для Преподавателя<sup>2</sup> и Преподавателя<sup>3</sup>. Полученные данные отражаются на диаграмме



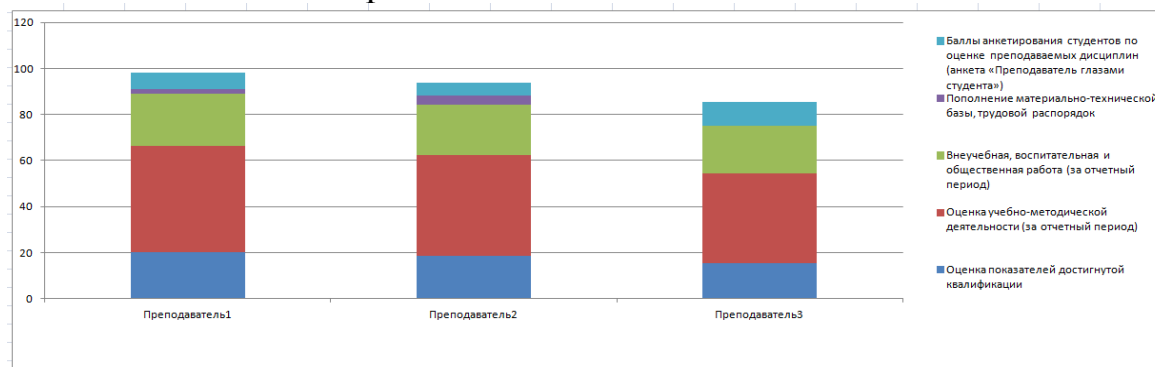
Таблицы разделов «Оценка учебно-методической деятельности (за отчетный период)», «Внеучебная, воспитательная и общественная работа (за отчетный период)» и «Пополнение материально-технической базы, трудовой распорядок (за отчетный период)» заполняются аналогично рассмотренному примеру.

В таблице по каждому преподавателю подводятся итоги по разделу и общий итог. По этим данным представляются следующие диаграммы:

1) **Общий рейтинг преподавателей – строится по общей сумме баллов набранных преподавателем по всем разделам**



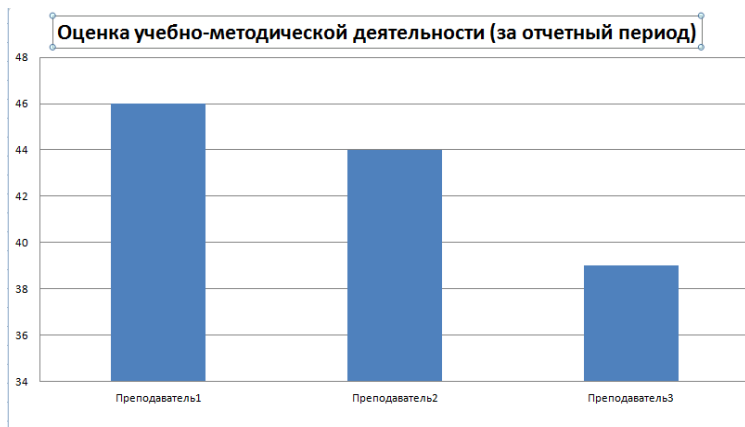
2) **Общий рейтинг преподавателей по категориям – отражает итоговые значения по разделам**



3) **Оценка показателей достигнутой квалификации – строится по итоговым значениям раздела «Оценка показателей достигнутой квалификации»**



4) **Оценка учебно-методической деятельности (за отчетный период) - строится по итоговым значениям раздела «Оценка учебно-методической деятельности (за отчетный период)»**



5) Внеучебная, воспитательная и общественная работа (за отчетный период) - строится по итоговым значениям раздела «Внеучебная, воспитательная и общественная работа (за отчетный период)»



6) Баллы анкетирования студентов по оценке преподаваемых дисциплин (анкета «Преподаватель глазами студента»)





**График внутрифирменного обучения техникума  
на 2017-2018 учебный год**

<b>Сентябрь</b>				
<b>ПН/04.09</b>	<b>ВТ/05.09</b>	<b>СР/06.09</b>	<b>ЧТ/07.09</b>	<b>ПТ/08.09</b>
Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Школа начинающего педагога
	Совещание с наставниками		Индивидуальная работа с преподавателями	
<b>ПН/11.09</b>	<b>ВТ/12.09</b>	<b>СР/13.09</b>	<b>ЧТ/14.09</b>	<b>ПТ/15.09</b>
Школа молодого педагога	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК Общеобразовательного цикла
	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"		ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"	
<b>ПН/11.09</b>	<b>ВТ/12.09</b>	<b>СР/13.09</b>	<b>ЧТ/14.09</b>	<b>ПТ/15.09</b>
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Тренинг с психологом
	ЦМК автотранспортного направления			Индивидуальная работа с преподавателями
<b>ПН/18.08</b>	<b>ВТ/19.08</b>	<b>СР/20.08</b>	<b>ЧТ/21.08</b>	<b>ПТ/22.09</b>
Школа педагогического мастерства	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №1
			Методический совет	
<b>ПН/25.09</b>	<b>ВТ/26.09</b>	<b>СР/27.09</b>	<b>ЧТ/28.09</b>	<b>ПТ/29.09</b>
Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"

<b>Октябрь</b>				
<b>ПН/02.10</b>	<b>ВТ/03.10</b>	<b>СР/04.10</b>	<b>ЧТ/05.10</b>	<b>ПТ/06.10</b>
Школа начинающего педагога	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК Общеобразовательного цикла
	Совещание с наставниками		Индивидуальная работа с преподавателями	
<b>ПН/09.10</b>	<b>ВТ/10.10</b>	<b>СР/11.10</b>	<b>ЧТ/12.10</b>	<b>ПТ/13.10</b>
Школа молодого педагога	ЦМК автотранспортного направления	Педагогический совет	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"
<b>ПН/16.10</b>	<b>ВТ/17.10</b>	<b>СР/18.10</b>	<b>ЧТ/19.10</b>	<b>ПТ/20.10</b>
Совещание с председателями цикловых методических	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"
			Методический	

комиссий			совет	
<b>ПН/23.10</b>	<b>ВТ/24.10</b>	<b>СР/25.10</b>	<b>ЧТ/26.10</b>	<b>ПТ/27.10</b>
Совещание с ВТК №1	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"
			Школа педагогического мастерства	
<b>ПН/30.10</b>	<b>ВТ/31.10</b>			
Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий			

<b>Ноябрь</b>				
		<b>СР/01.11</b>	<b>ЧТ/02.11</b>	<b>ПТ/02.11</b>
		ИМС	Посещение учебных занятий	Индивидуальная работа с преподавателями
<b>ПН/06.11</b>	<b>ВТ/07.11</b>	<b>СР/08.11</b>	<b>ЧТ/09.11</b>	<b>ПТ/10.11</b>
ЦМК автотранспортного направления	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Школа молодого педагога
	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"	ЦМК Общеобразовательного цикла	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"	Школа начинающего педагога
ПН/13.11	ВТ/14.11	СР/15.11	ЧТ/16.11	ПТ/17.11
Совещание с наставниками	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"		Методический совет	
<b>ПН/20.11</b>	<b>ВТ/21.11</b>	<b>СР/22.11</b>	<b>ЧТ/23.11</b>	<b>ПТ/24.11</b>
Индивидуальная работа с преподавателями	Посещение учебных занятий	Смотр учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №1
	Школа педагогического мастерства			
<b>ПН/27.11</b>	<b>ВТ/28.11</b>	<b>СР/29.11</b>	<b>ЧТ/30.11</b>	<b>ПТ/01.12</b>
Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК автотранспортного направления

<b>Декабрь</b>				
<b>ПН/04.12</b>	<b>ВТ/05.12</b>	<b>СР/06.12</b>	<b>ЧТ/07.12</b>	<b>ПТ/08.12</b>
Совещание с	Посещение	ИМС	Посещение	Совещание с ВТК №3

наставниками	учебных занятий		учебных занятий	реализации ОПОП по Топ-50
			Индивидуальная работа с преподавателями	Школа начинающего педагога
<b>ПН/11.12</b>	<b>ВТ/12.12</b>	<b>СР/13.12</b>	<b>ЧТ/14.12</b>	<b>ПТ/15.12</b>
ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК Общеобразовательного цикла
Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"	Посещение учебных занятий		Методический совет	
<b>ПН/18.12</b>	<b>ВТ/19.12</b>	<b>СР/20.12</b>	<b>ЧТ/21.12</b>	<b>ПТ/22.12</b>
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №1
	Школа педагогического мастерства			
<b>ПН/25.12</b>	<b>ВТ/26.12</b>	<b>СР/27.12</b>	<b>ЧТ/28.12</b>	<b>ПТ/29.12</b>
Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Индивидуальная работа с преподавателями

<b>Январь</b>				
<b>ПН/01.01</b>	<b>ВТ/02.01</b>	<b>СР/03.01</b>	<b>ЧТ/04.01</b>	<b>ПТ/05.01</b>
<b>ПН/08.01</b>	<b>ВТ/09.01</b>	<b>СР/10.01</b>	<b>ЧТ/11.01</b>	<b>ПТ/12.01</b>
	ЦМК Общеобразовательного цикла	Индивидуальная работа с преподавателями	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"
	Школа начинающего педагога	ИМС	ЦМК автотранспортного направления	
<b>ПН/15.01</b>	<b>ВТ/16.01</b>	<b>СР/17.01</b>	<b>ЧТ/18.01</b>	<b>ПТ/19.01</b>
Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50	Школа педагогического мастерства	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №1
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	Педагогический совет	Методический совет	
<b>ПН/22.01</b>	<b>ВТ/23.01</b>	<b>СР/24.01</b>	<b>ЧТ/25.01</b>	<b>ПТ/26.01</b>
Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Консультации с преподавателями РГППУ
<b>ПН/29.01</b>	<b>ВТ/30.01</b>	<b>СР/31.01</b>		

Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий	ИМС		
--------------------------------------	---------------------------	-----	--	--

Февраль				
			<b>ЧТ/01.02</b>	<b>ПТ/02.02</b>
1			Посещение учебных занятий	Школа педагогического мастерства
			Индивидуальная работа с преподавателями	
	<b>ПН/05.02</b>	<b>ВТ/06.02</b>	<b>СР/07.02</b>	<b>ЧТ/08.02</b>
2	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий
	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50	ЦМК Общеобразовательного цикла		
	<b>ПН/12.02</b>	<b>ВТ/13.02</b>	<b>СР/14.02</b>	<b>ЧТ/15.02</b>
3		ЦМК автотранспортного направления	Педагогический совет	Посещение учебных занятий
	Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий		Методический совет
	<b>ПН/19.02</b>	<b>ВТ/20.02</b>	<b>СР/21.02</b>	<b>ЧТ/22.02</b>
4	Школа начинающего педагога	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий
	<b>ПН/26.02</b>	<b>ВТ/27.02</b>	<b>СР/28.02</b>	
5	Школа педагогического мастерства	Посещение учебных занятий	ИМС	

Март				
			<b>ЧТ/01.03</b>	<b>ПТ/02.03</b>
			Индивидуальная работа с преподавателями	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50
			Посещение учебных занятий	Школа начинающего педагога
	<b>ПН/05.03</b>	<b>ВТ/06.03</b>	<b>СР/07.03</b>	<b>ЧТ/08.03</b>
	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на	ИМС	Посещение учебных занятий
				ЦМК Общеобразовательного цикла

	транспорте"			
Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"	Посещение учебных занятий		Методический совет	
<b>ПН/12.03</b>	<b>ВТ/13.03</b>	<b>СР/14.03</b>	<b>ЧТ/15.03</b>	<b>ПТ/16.03</b>
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №1
<b>ПН/19.03</b>	<b>ВТ/20.03</b>	<b>СР/21.03</b>	<b>ЧТ/22.03</b>	<b>ПТ/23.03</b>
Школа педагогического мастерства	Посещение учебных занятий	Педагогический совет	Посещение учебных занятий	Индивидуальная работа с преподавателями
<b>ПН/26.03</b>	<b>ВТ/27.03</b>	<b>СР/28.03</b>	<b>ЧТ/29.03</b>	<b>ПТ/30.03</b>
Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК автотранспортного направления

<b>Апрель</b>				
<b>ПН/02.04</b>	<b>ВТ/03.04</b>	<b>СР/04.04</b>	<b>ЧТ/05.04</b>	<b>ПТ/06.04</b>
Школа начинающего педагога	Посещение учебных занятий	ИМС	Индивидуальная работа с преподавателями	ЦМК Общеобразовательного цикла
	Совещание с наставниками		Посещение учебных занятий	
<b>ПН/09.04</b>	<b>ВТ/10.04</b>	<b>СР/11.04</b>	<b>ЧТ/12.04</b>	<b>ПТ/13.04</b>
Школа молодого педагога	ЦМК автотранспортного направления	Педагогический совет	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"
	Посещение учебных занятий		Посещение учебных занятий	
<b>ПН/16.04</b>	<b>ВТ/17.04</b>	<b>СР/18.04</b>	<b>ЧТ/19.04</b>	<b>ПТ/20.04</b>
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"
			Методический совет	
<b>ПН/23.04</b>	<b>ВТ/24.04</b>	<b>СР/25.04</b>	<b>ЧТ/26.04</b>	<b>ПТ/27.04</b>
Совещание с ВТК №1	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"
			Школа педагогического мастерства	
<b>ПН/30.04</b>				
Консультации с преподавателями и РГППУ				

<b>Май</b>				
	<b>ВТ/01.05</b>	<b>СР/02.05</b>	<b>ЧТ/03.05</b>	<b>ПТ/04.05</b>
			Посещение учебных занятий	Индивидуальная работа с преподавателями
<b>ПН/07.05</b>	<b>ВТ/08.05</b>	<b>СР/09.05</b>	<b>ЧТ/10.05</b>	<b>ПТ/11.05</b>
ЦМК автотранспортного направления	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"	ИМС	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"	ЦМК Общеобразовательного цикла
Совещание с наставниками	Посещение учебных занятий		Посещение учебных занятий	Школа молодого педагога
<b>ПН/14.05</b>	<b>ВТ/15.05</b>	<b>СР/16.05</b>	<b>ЧТ/17.05</b>	<b>ПТ/18.05</b>
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"
	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50		Методический совет	
<b>ПН/21.05</b>	<b>ВТ/22.05</b>	<b>СР/23.05</b>	<b>ЧТ/24.05</b>	<b>ПТ/25.05</b>
Школа педагогического мастерства	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №1
Индивидуальная работа с преподавателями			ЦМК автотранспортного направления	
<b>ПН/28.05</b>	<b>ВТ/29.05</b>	<b>СР/30.05</b>	<b>ЧТ/31.05</b>	<b>ПТ/01.06</b>
5 Консультации с преподавателями РГППУ	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Индивидуальная работа с преподавателями

<b>Июнь</b>				
<b>ПН/04.06</b>	<b>ВТ/05.06</b>	<b>СР/06.06</b>	<b>ЧТ/07.06</b>	<b>ПТ/08.06</b>
Школа начинающего педагога	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК Общеобразовательного цикла
	Совещание с наставниками		Индивидуальная работа с преподавателями	
<b>ПН/11.06</b>	<b>ВТ/12.06</b>	<b>СР/13.06</b>	<b>ЧТ/14.06</b>	<b>ПТ/15.06</b>
		Смотр учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	Совещание с ВТК №3 реализации ОПОП по Топ-50	ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"
<b>ПН/18.06</b>	<b>ВТ/19.06</b>	<b>СР/20.06</b>	<b>ЧТ/21.06</b>	<b>ПТ/22.06</b>
Совещание с председателями цикловых методических комиссий	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	ЦМК по специальности "Правоохранительная деятельность"
	Школа молодого педагога		Методический совет	
<b>ПН/25.06</b>	<b>ВТ/26.06</b>	<b>СР/27.06</b>	<b>ЧТ/28.06</b>	<b>ПТ/29.06</b>

Совещание с ВТК №1	Посещение учебных занятий	ИМС	Посещение учебных занятий	Совещание с ВТК №4 "Экспертный совет"
	ЦМК автотранспортног о направления		Школа педагогического мастерства	
<b>ПН/30.10</b>	<b>ВТ/31.10</b>			
Консультации с преподавателям и РГППУ	Посещение учебных занятий			

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
НА ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

..... Наставник \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

№	Проект, задание	Планируемый результат	Фактический результат	Сроки	Оценка по 5-бальной шкале	
					Наставник	Руководитель
1	Подготовка учебно-методической документации для дисциплины	Комплексно учебно-методическое обеспечение по дисциплине.....	Утвержденные на методическом совете документы	В течение испытательного срока		
2	Профессиональная и социальная активность преподавателя.	Участие в работе НПК, семинарах, в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединениях, ЦМК.	Участие во всех мероприятиях по плану	В соответствии с планом работы		
3	Подготовка и проведение открытого урока, мастер-класса	Открытый урок	Справка о проведенном мероприятии	В течение испытательного срока		
4	Проведение внеклассного мероприятия по преподаваемой дисциплине (предмету)	Экскурсия, олимпиада, викторина, КВН, организация кружка и другое	Приказ, план работы кружка, справка о проведенном мероприятии	В течение испытательного срока		
5	Участие преподавателя в конкурсах различного уровня, в том числе конкурсах профессионального мастерства.	Приказы на участие в конкурсах, результативность	Дипломы участника или призера	В течение испытательного срока		
6	Подтверждение студентами достижений воспитательно-образовательного процесса.	Участие студентов в профессиональных конкурсах; воспитательных, спортивных мероприятиях; предметных олимпиадах, научно-практических конференциях и пр. различного уровня	Дипломы, сертификаты, грамоты	В течение испытательного срока		



7	Обеспечение охраны жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса и выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.	Соблюдение инструктажей, приказы	Отсутствие предписаний и замечаний	Регулярно		
8	Обновление кабинета материально-техническими средствами, оборудованием и имуществом согласно ФГОС	Служебная запискам по преподаваемой дисциплине об оснащенности, смета на приобретение наглядных пособий и т.д.	Наличие обновления	По желанию		
9	Эффективная работа по сохранению контингента студентов	Снижение кол-ва пропусков, уменьшение процента потери контингента	Отсутствие пропусков на преподаваемых дисциплинах	Регулярно		
10	Повышение качества обучения студентов	Увеличение процента качественной успеваемости по дисциплине	Более 50% качественная успеваемость	Отчет в конце месяца		
11	Соблюдение расписания	Проведение занятий согласно основному расписанию	Отсутствие замен в расписании по инициативе преподавателя	Регулярно		
12	Зафиксированное участие в профориентационном мероприятии	Проведение профориентации в не менее 2 школах.	Отчет о проведенном профориентационном мероприятии	В течение 3 месяцев		
13	Своевременное заполнение журнала теоретического обучения и журнала по самостоятельной работе	Ведение журнала без замечаний	Отсутствие замечаний	Регулярно		
14	Своевременная сдача экзаменационных и зачетный ведомостей	Предоставленные в учебную часть ведомости	Ведомости	По требованию		
15	Сохранность материальных ценностей в учебных кабинетах	Своевременная сдача ключей, соблюдение в аудитории санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний	Регулярно		
16	Выполнение поручений	Своевременность исполнения	Служебная записка	По требованию		

	руководства техникума	поручений	руководителя благодарности	о			
--	-----------------------	-----------	-------------------------------	---	--	--	--

**Комментарии:**

---



---



---

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись работника                      расшифровка подписи                      Дата

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Начальник учебно-методического отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Начальник воспитательного отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Оценка специалиста**

(проводится с использованием 5-бальной шкалы по критериям, перечисленным ниже)

1. Выполнение порученной работы (справляется ли сотрудник с порученной работой за установленное время?)

На работу затрачивается гораздо больше времени, чем это диктуется опытом или планом	1	2	3	4	5	На работу затрачивается гораздо меньше времени, чем это диктуется опытом или планом
---	---	---	---	---	---	---

2. Качество работы (насколько тщательно, точно и добросовестно выполняется работа, отсутствуют ли ошибки, учитываются ли указания и точка зрения руководителя?)

Работа должна постоянно существенно переделываться	1	2	3	4	5	Результаты работы всегда высокого качества
--	---	---	---	---	---	--

3. Уровень профессиональной подготовки (насколько хорошо сотрудник ориентируется в предмете своей деятельности, обладает ли достаточными профессиональными навыками для выполнения своих обязанностей?)

Знания предмета своей деятельности слабые, профессиональные навыки развиты недостаточно	1	2	3	4	5	Отлично ориентируется в предмете своей деятельности, обладает высоким уровнем развития проф. Навыков
---	---	---	---	---	---	--

4. Совместная работа (сотрудничает ли сотрудник с коллегами при решении задач, есть ли готовность поделиться знаниями и умениями, оказывает ли поддержку, консультируется ли?)

Не любит и не умеет работать в группе, редко принимает и предлагает						Проявляет четко выраженную склонность к работе в группе, всегда эффективно
---	--	--	--	--	--	--

помощь	1	2	3	4	5	сотрудничает с другими.
<b>5. Способность к деловому общению (умеет ли сотрудник четко высказать свои мысли, выслушать и понять собеседника?)</b>						
Высказывания воспринимаются с трудом, не умеет слушать собеседника, не стремится к взаимопониманию	1	2	3	4	5	Хорошо воспринимается, убедителен, умеет выслушать собеседника, стремится достичь полного взаимопонимания.
<b>6. Письменные способы выражения (умеет ли сотрудник подготовить письменное сообщение: написать служебную записку, отчет, вести деловую переписку?)</b>						
Тексты должны постоянно перedelываться, т.к. они трудны для восприятия, нелогичны, не соответствуют стандартам	1	2	3	4	5	Тексты всегда соответствуют поставленной цели, легко воспринимаются, соответствуют стандартам
<b>7. Самостоятельность (может ли специалист выполнять порученную работу без посторонней помощи?)</b>						
Без посторонней помощи не знает, что предпринять, при малейших трудностях теряется	1	2	3	4	5	Даже нестандартные и сложные задания успешно выполняет без посторонней помощи
<b>8. Умение доводить начатое дело до конца (способен ли работник довести начатое дело до конца без напоминаний и постоянного контроля со стороны руководства?)</b>						
Требует постоянного напоминания и жесткого контроля выполнения работы	1	2	3	4	5	Получив задание, всегда доводит дело до конца без напоминаний и контроля

**Отзыв руководителя:**

\_\_\_\_\_

**Предложения по дальнейшей работе сотрудника:**

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заполняется наставником:**

Средний балл оценки заданий \_\_\_\_\_

Средний балл по всем параметрам \_\_\_\_\_

**ВЫВОДЫ (по среднему баллу осуществляется вывод о потенциале сотрудника):**

Средний балл	Потенциал испытуемого
До 3	Не соответствует занимаемой должности
От 3 до 4	В целом соответствует занимаемой должности
От 4 до 5	Полностью соответствует занимаемой должности

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Решение:** \_\_\_\_\_

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Анкета для педагогических работников

**Анкета «Оценка уровня готовности педагогических работников к развитию»**

**Анкета № 1**

Цель: выявить способности учителя к саморазвитию. Отвечая на вопросы анкеты, поставьте, пожалуйста, около каждого номера балл: 5 - если данное утверждение полностью соответствует; 4 – скорее соответствует, чем нет; 3 - и да, и нет; 2 - скорее не соответствует; 1 – не соответствует	Балл
Показатель	
Я стремлюсь изучить себя.	
Я оставляю время для развития, как бы ни был занят работой и домашними делами.	
Возникающие препятствия стимулируют мою активность.	
Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя.	
Я рефлексирую свою деятельность, выделяя для этого специальное время.	
Я анализирую свои чувства и опыт.	
Я много читаю.	
Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам.	
Я верю в свои возможности.	
Я стремлюсь быть более открытым человеком.	
Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди.	
Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты.	
Я получаю удовольствие от освоения нового.	
Возрастающая ответственность не пугает меня.	
Я положительно отнесся бы к продвижению по службе.	
<b>Итого баллов</b>	

**Анкета № 2**

Цель: выявить факторы, стимулирующие и препятствующие обучению, развитию и саморазвитию учителей в школе.

Оцените, пожалуйста, перечисленные ниже факторы по пятибалльной шкале:  
5 - да (препятствуют или стимулируют); 4 - скорее да, чем нет; 3 – и да, и нет; 2 – скорее нет; 1 - нет.

**Показатель**

<b>Препятствующие факторы</b>	
Собственная инерция.	
Разочарование из-за имевшихся ранее неудач.	
Отсутствие поддержки и помощи в этом вопросе со стороны руководителей.	
Враждебность окружающих (зависть, ревность и т.п.), плохо воспринимающих в Вас перемены и стремление к новому.	
Неадекватная обратная связь с членами коллектива и руководством, т.е. отсутствие объективной информации о себе.	
Состояние здоровья.	
Недостаток времени.	
Ограниченные ресурсы, стесненные жизненные обстоятельства.	
<b>Стимулирующие факторы</b>	

Методическая работа.	
Обучение на курсах.	
Пример и влияние коллег.	
Пример и влияние руководителей.	
Организация труда в техникуме.	
Внимание к этой проблеме руководителей.	
Доверие.	
Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментирования	
Занятия самообразованием.	
Интерес к работе.	
Возрастающая ответственность.	
Возможность получения признания в коллективе.	
<b>Итого баллов</b>	

### Обработка анкет

Посчитайте общую сумму баллов по первой анкете.

Если у вас набралось 55 и баллов, вы активно реализуете свои потребности в саморазвитии.

Набрав от 36 до 54 баллов, вам придется признать, что у вас отсутствует сложившаяся система саморазвития, ориентация на развитие сильно зависит от условий.

Набрав от 15 до 35 баллов, вы должны понять, что находитесь в стадии остановившегося развития.

Сводные данные заносятся в таблицу А. I.

<u>Таблица А. 1 - Обучение, развитие и саморазвитие педагогических работников</u>	Стимулирующие факторы	Препятствующие факторы
Способность педагогов к самообразованию		
Активное развитие		
Не сложившееся развитие		
Остановившееся развитие		

### **Анкета 2 «Самооценка методологической культуры педагогических работников»**

При ответах на вопросы теста оцените по 9-бальной шкале степень выраженности соответствующих знаний, умений и личностных качеств.

Мысленно представьте себе высший (9 баллов) уровень развития соответствующего качества и очень низкий (1 балл), затем найдите себе место в 9-бальной шкале и обведите выбранный балл самооценки кружком.

Вопросы теста	Шкала оценок
1. В какой степени вы испытываете потребности в области обучения или воспитания что-то исследовать, реформировать?	1,2,3,4,5,6,7,8,9

2. Если у вас возникла какая-то блестящая педагогическая идея, то в какой степени вы способны, предварительно теоретически ее обосновать, экспериментально проверить?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
3. В какой степени вы способны четко сформулировать суть исследуемой проблемы, цель, объект, предмет, рабочую гипотезу, задачи исследования, спланировать эксперимент?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
4. В какой степени вы владеете такими методами педагогического исследования как моделирование педагогических процессов, анкетирование, тестирование?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
5. Как высоко вы оцениваете свое умение разработать самостоятельную анкету, тест?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
6. В какой степени в процессе и при обработке результатов педагогического эксперимента вы способны использовать методы математической статистики, компьютерную технику?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
7. Участвовали ли вы ранее в организации какого-либо педагогического эксперимента, и какова была ваша активность, ответственность, степень участия?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
8. Способны ли вы назвать основные методологические принципы педагогического исследования, а главное, в какой степени вы способны их применить?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
9. Способны ли вы и в какой степени, обобщив результаты педагогического эксперимента, написать статью, выступить на научном семинаре или конференции?	1,2,3,4,5,6,7,8,9
10. Как высоко вы оцениваете свои умения и способности вести научные дискуссии, отстаивать свою точку зрения по какому-либо спорному методологическому вопросу, педагогической проблеме?	1,2,3,4,5,6,7,8,9

Ответив на вопросы, определите, пожалуйста, общий уровень вашей методологической культуры по предлагаемой шкале.

Сумма баллов	Уровни
10-18	Очень низкий
19-27	Низкий
28 – 36	Ниже среднего
37-45	Чуть ниже среднего
46-54	Средний
55 – 63	Чуть выше среднего
64-72	Выше среднего
73-81	Высокий
82-90	Очень высокий

### АНКЕТА 3 «Определение затруднений педагогов при организации учебного процесса»

ФИО \_\_\_\_\_

ОУ \_\_\_\_\_

**Инструкция:** Уважаемый педагог! Определите степень своих затруднений в приведенных ниже аспектах педагогической деятельности (*поставьте "галочку" в соответствующей графе*).

Аспект педагогической деятельности	Степень затруднения			
	Очень сильная	Сильная	Средняя	Слабая или отсутствует
1	2	3	4	5
Тематическое планирование				
Поурочное планирование				
Планирование самообразования и повышение педагогического мастерства				
Овладение содержанием новых программ и учебников				
Умение ставить цели урока				
Умение отработать содержание материала к уроку в соответствии с поставленной задачей				
Использование эффективных форм на уроке				
Использование элементов современных педагогических технологий				
Умение провести самоанализ урока				
Проведение практических работ, предусмотренных программой				
Осуществление дифференцированного подхода к обучению				
Развитие у обучающихся интереса к предмету				
Использование межпредметных связей				
Описание своего опыта работы				
Умение провести анализ урока коллеги				
Обеспечение разумной дисциплины на уроке				
Учет, оценка знаний, умений и навыков учащихся				



Выявление типичных причин неуспеваемости учащихся				
Организация внеклассной работы по учебному предмету				
Эффективное использование оснащения кабинета				
Работа с неуспевающими учащимися				
Работа с одаренными детьми				
Оснащение кабинета новыми наглядными пособиями				
Диагностика уровня обученности учащихся				
Составление авторской программы по учебному предмету				
Организация научно-исследовательской деятельности с учащимися				

*Спасибо!*

### **Обработка результатов**

Обработка результатов производится путем анализа ответов и выделения проблемных зон.

### **Анкета 4 «Диагностика успешности преподавателя».**

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Параметры	Успешно решаю	Затрудняюсь, но могу решить	Могу поделиться опытом	Необходима помощь
<b>1. Планирование работы</b>					
1.	Тематическое планирование				
2.	Поурочное планирование.				
3.	Планирование воспитательной работы.				
4.	Планирование самообразования, дальнейшего повышения педагогического мастерства				
<b>2. Организация деятельности</b>					
1.	Овладение содержанием новых программ и учебников				
2.	Использование разнообразных форм работы на занятии				
3.	Обеспечение внимательной и активной работы студентов на протяжении всего занятия				
4.	Использование методов				

	развивающего обучения				
5.	Формирование навыков учебного труда				
6.	Использование межпредметных связей, разработка интегрированных занятий				
7.	Организация внеклассной работы по предмету				
8.	Использование разнообразных форм и методов воспитательной работы				
9.	Нестандартные формы обучения				
10.	Дифференцированное обучение студентов				
11.	Обратная связь со студентами на занятие				
12.	Новые технологии преподавания				
3. Контроль за деятельностью студентов					
1.	Учет и оценивание знаний, умений, навыков школьников				
2.	Организация и проведение зачетов				
4. Педагогика сотрудничества					
1.	Психолого-педагогическое изучение личности				
2.	Опора на ученическое самоуправление				
3.	Демократический стиль общения				
5. Работа с родителями					
1.	Выявление типичных причин неуспешности студентов				
2.	Организация и проведение родительских собраний				
6. Обобщение и использование передового педагогического опыта					
1.	Использование передового педагогического опыта в своей практике				

Анкеты разработаны на основе модифицированного опросника для оценки уровня инновационного потенциала педагогического коллектива Т.С. Соловьевой. и “Диагностики структуры мотивов трудовой деятельности” Т.Л. Бадоева и “Структуры мотивации трудовой деятельности” К. Замфир.

Приложение 7

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Нач. учебно-методического отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам.директора по УВР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**преподавателя / мастера производственного обучения**  
**сентябрь-июнь 2017-2018 учебного года**

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя/мастера производственного обучения)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ЦМК

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО председателя ЦМК)

**г. Кемерово**

## 1. Повышение качества обучения

Расписание индивидуальных консультаций:

понедельник	вторник	среда	Четверг	Пятница

*\*Указать время проведения индивидуальных консультаций*

## 2. Организация деятельности студентов в различных мероприятиях

№	Содержание работы	Срок выполнения месяц	Отметка о выполнении
	2.1. Участие в конкурсах, олимпиадах, викторинах		
	2.2. Организация профильных экскурсий		
	2.3. Организация конкурсов, олимпиад, викторин в рамках собственной дисциплины/МДК		

## 3. Разработка учебно-методической документации

№	Содержание работы	Срок выполнения месяц	Отметка о выполнении

*\*Необходимо указать в каком месяце Вы будете разрабатывать различную УМД в рамках преподаваемых дисциплин/МДК/практик (разработка программ дисциплин/МДК/практик; конспектов лекций; разнообразного дидактического материала; экзаменационных материалов; выполнение методических разработок; разработка КОСов; УМК дисциплин; работа по компьютеризации дисциплин; создание УМК к электронному учебнику)*

## 4. Проведение открытых занятий, мастер-классов по дисциплинам/МДК/практикам

№	Наименование открытого занятий, мастер-класса	Срок выполнения месяц	Отметка о выполнении

## 5. Личное участие в областных конкурсах

№	Наименование конкурса	Срок участия месяц	Отметка о выполнении, Результат

## 6. Личное участие в различных семинарах, вебинарах, методических совещаниях и консультациях

№	Наименование конкурса	Срок участия месяц	Отметка о выполнении, Результат

## 7. Профорientационная работа

№	Номер закрепленной школы	Посещение школы (месяц)	Отметка о выполнении

*\*В отметке о выполнении необходимо указать результаты профорientационной работы – какой класс посетили, сколько человек присутствовали*

## 8. Углубление знаний по профилю работы

### Сведения о последних курсах повышения квалификации / стажировки (за 3 года)

№	Наименование курсов/стажировки	База курсов/ стажировки	Сроки прохождения	Количество часов

## 9. Планирование повышения квалификации (КПК/стажировка)

№	Наименование курсов/стажировки	База курсов/ стажировки	Сроки прохождения	Количество часов

## 10. Работа наставника

ФИО наставляемого педагога \_\_\_\_\_

№	Содержание работы	Срок выполнения месяц	Отметка о выполнении

### Критерии посещения учебных занятия

Дата проведения занятия \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

преподавателя \_\_\_\_\_

Наименование

дисциплины \_\_\_\_\_

	<b>Критерии</b>	<b>Да</b>	<b>Нет</b>
1	Визуализация названия темы занятия.		
2	Соответствие темы занятия учебной программе.		
3	Соответствие последовательности темы учебно-тематическому плану.		
4	Наличие план-конспекта учебного занятия.		
5	Целеполагание учебного занятия, изучаемые вопросы и формируемые ПК.		
6	Использование наглядных методов (демонстрация моделей, схем).		
7	Использование практических видов обучения (упражнения, тренажеры, решение задач).		
8	Использование игровых методов обучения.		
9	Использование нестандартных приемов и методов обучения.		
10	Сочетание коллективной и индивидуальной работы студентов, дифференцированный подход к студентам.		
11	Использование электронной презентации.		
12	Использование видеоматериалов.		
13	Использование Интернет ресурсов.		
14	Работа студентов на занятии с мультимедиа.		
15	Использование дидактического, раздаточного материала.		
16	Использование дифференцированных заданий.		
17	Использование элементов исследовательского поиска студентов на занятии.		
18	Использование заданий для самостоятельной работы студентов.		
19	Использование вариативности заданий или вопросов для самостоятельной работы студентов.		
20	Оформительская культура использованных материалов.		
21	Научность содержания учебного занятия.		
22	Новизна содержания материала.		
23	Наличие примеров, статистически-актуальных данных, фактов.		
24	Связь теории с практикой.		
25	Связь изучаемой темы с формируемыми профессиональными компетенциями.		
26	Связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом.		

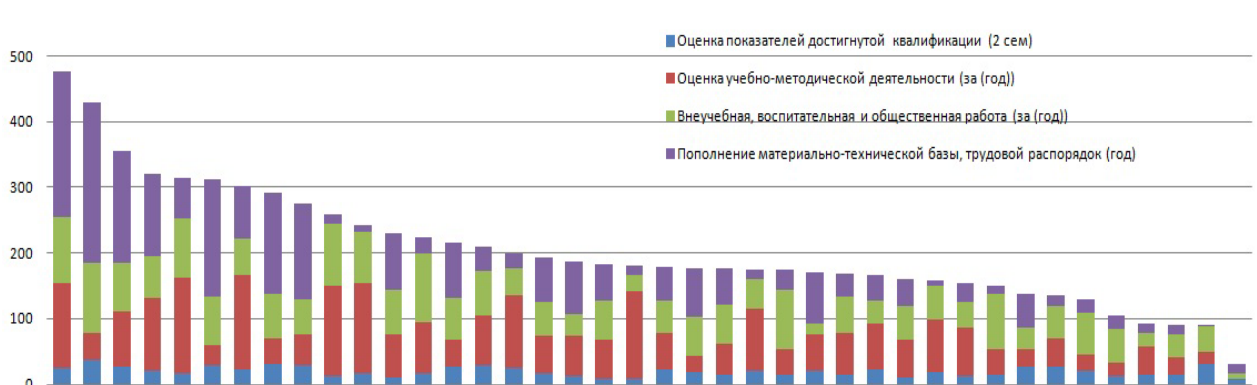
27	Озвучивание межпредметной связи изучаемой темы.		
28	Связь темы занятия с получаемой профессией или специальностью.		
29	Систематическая работа со всеми студентами, умение держать в поле зрения всю группу, соблюдение дисциплины.		
30	Организация самостоятельной работы студентов на практическом занятии.		
31	Наличие обратной связи студентов.		
32	Организация контроля за деятельностью всех студентов на занятии.		
33	Осуществление рефлексии.		
34	Подведение итогов.		
35	Соответствие итогов занятия поставленной цели.		
36	Рациональность распределения времени на различные этапы занятия.		
37	Соблюдение педагогической этики и такта.		
38	Речевая культура преподавателя.		
39	Соблюдение грамотной речи.		
40	Артистизм, эмоциональность, импровизация педагога.		
41	Ознакомление студентов с домашним заданием.		

Ф.И.О. члена комиссии по еженедельному посещению учебных занятий преподавателей \_\_\_\_\_ и мастеров п/о \_\_\_\_\_ техникума

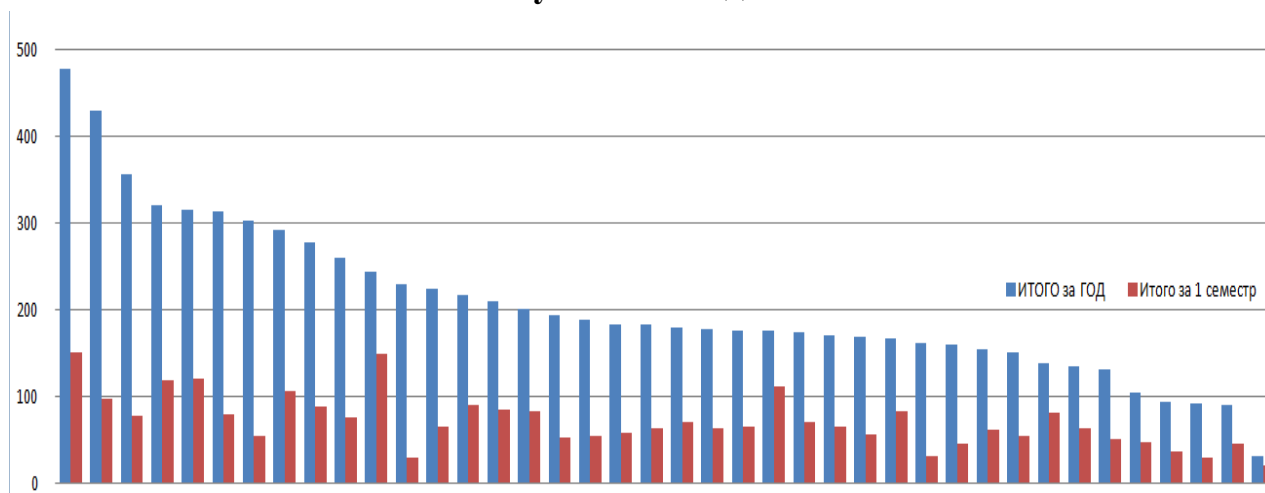
С результатом ознакомлен, возражений не имею:

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

### Показатели рейтинга эффективности педагогических работников ГПОУ КПТТ



### Сравнение рейтинга эффективности педагогических работников ГПОУ КПТТ за 1 семестр 2015-2016г с показателями за 2015-2016 учебный год





**График прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками**

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность	Наименование курсов	Место прохождения	Кол-во часов	Дата прохождения курсов	Срок действия курсов (действительны до...)

**План курсов повышения квалификации педагогических работников до 2018-2019 учебного года**

№ п/п		2014-2015 уч.год	2015-2016 уч. г.	2016-2017 уч. г.	2017-2018 уч. г.
1	курсы повышения квалификации педагогических работников	30	36	31	28

**График прохождения аттестации педагогическими работниками  
ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»  
на 2017-2018 учебный год**

**1. Соответствие занимаемой должности**

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность	Дата трудоустройства в КППТ/ вступления в должность	Дата прохождения аттестации
1.				
2.				
3.				

**2. Получение первой квалификационной категории**

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность	Срок подачи заявления
1.			
2.			
3.			

**3. Повышение квалификационной категории с первой на высшую**

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность	Дата присвоения первой квалификационной категории	Срок подачи заявления на высшую квалификационную категорию
1.				
2.				
3.				

С графиком ознакомлены и согласны:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г

**План аттестации педагогических работников до 2019 года**

№ п/п		2014-2015 уч.год	2015-2016 уч. г.	2016-2017 уч. г.	2017-2018 уч. г.
1	Соответствие занимаемой должности	10	8	6	1
2	Первая квалификационная категория	3	5	4	7
3	Высшая квалификационная категория	2	5	3	3

**График стажировок педагогических работников на учебный год**

№ пп	ФИО	должность	Стажировка (направление)				
			дата последней стажировки (направление)	2014-2015 уч.год	2015-2016 уч.год	2016-2017 уч.год	2017-2018 уч.год
1							
2							
3							

**Перспективный план стажировки по профилю преподаваемых  
дисциплин/профмодулей  
(2016 – 2019гг)**

№ п/п		2014-2015 уч.год	2015-2016 уч. г.	2016-2017 уч. г.	2017-2018 уч. г.
1	Стажировка	21	22	25	28

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УВР

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**План работы учебно-методического отдела  
ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»  
на 2017-2018 учебный год**

**Цель:** Повышение результативности образовательного процесса и методической работы через развитие профессиональных компетенций педагогических работников техникума.

**Задачи деятельности:**

1. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения согласно требованиям стандартов WSR.
2. Повышение квалификации педагогических работников, для осуществления образовательной деятельности в соответствие с международными стандартам
3. Совершенствование образовательных технологий и методик с целью подготовки рабочих кадров, осуществляющих профессиональную деятельность по международным стандартам WorldSkills
4. Содействие развитию творческого потенциала педагогических сотрудников;
5. Совершенствование методического уровня проведения учебных занятий путём использования современных педагогических технологий и интерактивных методов обучения
6. Создание условий для повышения научно-методического уровня и профессионального мастерства педагогических кадров, квалификации педагогических работников
7. Способствовать развитию исследовательской деятельности педагогических работников и студентов техникума
8. Разработка и внедрение проведения демонстрационного экзамен по стандартам World Skills.
9. Методическое сопровождение внедрения элементов электронного обучения и дистанционных технологий
10. Организация работы по формированию, изучению, обобщению и распространению передового опыта.
11. Формирование комплексно-методического обеспечения дисциплин, МДК, ПМ, пополнение ЭУМК.

№	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>Организационно-методическое и информационно-аналитическое направление деятельности</b>		
1.1	Подготовка проектов приказов: - «О составе педагогического совета», - «О составе методического совета» - «О создании цикловых методических комиссий», - «О создании комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» - «О создании временного творческого коллектива по оценке эффективности проводимых мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса на 2017 – 2018 уч.г.» - «О закреплении наставников»	до 01.09.2017	УМО
1.2	Мониторинг сайта ГПОУ КПТТ (по направлениям деятельности отдела)	до 01.09.2017	УМО
1.4	Формирование плана работы педагогического совета	15.09.2017	УМО
1.5	Формирование плана работы методического совета	15.09.2017	УМО
1.6	Формирование плана инструкционно-методических совещаний	15.09.2017	УМО
1.7	Формирование плана внутрифирменного обучения	15.09.2017	УМО
1.8	Формирование плана прохождения стажировок, сертификации, повышения квалификации, и повышения квалификации, переподготовки	15.09.2017	УМО
1.9	Формирование <b>плана работы</b> учебно-методического отдела на 2017 – 2018 уч.год	15.09.2017	УМО
1.10	Формирование <b>плана работы ГПОУ КПТТ</b> на 2017 – 2018 уч.год	30.09.2017	УМО
1.11	Проведение мероприятий в рамках подготовки к прохождению профессионально-общественной аккредитации образовательной программ «Автомеханик» и ««Организация перевозок и управление на транспорте»	Ноябрь согласно плана подготовки	УМО, председатели ЦМК
1.12	Проведение директорских (административных) срезов и входного контроля студентов	Сентябрь 2017. 01.03-23.03.2017 15.05-25.06.2018	УМО, председатели ЦМК
1.13	Подготовка списка кандидатур на награждение, приуроченное к праздникам: - «День учителя»	до 20.10.2017	УМО
1.16	Подготовка проекта приказа о проведении самообследования	до 19.12.2017	УМО

1.17	Подготовка отчета о работе ГПОУ КПТТ за 1-е полугодие 2017-2018 учебного года	До 20.01.2018	УМО, руководители структурных подразделений
1.18	Составление рейтинга ПОО за 2017г	Согласно плана	УМО, структурные подразделения
1.19	Подготовка отчета о результатах самообследования	До 30.03.2018	УМО, руководители структурных подразделений, педагогические работники
1.20	Подготовка проекта плана работы учебно-методического отдела на 2017-2018 учебный год	01.04-30.04.2018	УМО
1.21	Подготовка отчета о работе ГПОУ КПТТ за 2017-2018 учебный год	До 30.06.2018	УМО, структурные подразделения
1.22	<p><b>Организация и проведение инструкционно-методических собраний педагогических сотрудников</b></p> <p>Алгоритм проведения инструкционно-методических собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование повестки: определение тематики, ответственных за разработку докладов, регламента выступлений;</li> <li>- подготовка пакета раздаточного материала, презентаций и пр.</li> <li>- фиксация присутствия педагогических сотрудников.</li> </ul>	В течение года согласно плана работы	Заместитель директора по УВР, УМО
1.23	<p><b>Смотр учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских.</b></p> <p><b>Алгоритм методического сопровождения смотра кабинетов и учебно-производственных мастерских:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка проектов приказов о проведении смотра. Разработка и согласование формы бланков, критериев оценки состояния учебных кабинетов, учебно-производственных кабинетов.</li> <li>2. Подготовка аналитической справки. Разработка предложений. Анализ выполнения решений предыдущих смотров. Формирование рейтинга учебных кабинетов, мастерских и лабораторий.</li> <li>3. Подготовка проекта приказа о результатах проведения смотра.</li> </ol>	В течение года согласно плана	Побединцева С.В., заместитель директора по УВР, УМО, члены комиссии.

1.23.1	<p><b>Смотр учебных кабинетов (направления проверки учебно-методического отдела):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность кабинетов к новому учебному году;</li> <li>- учебно-тематическое планирование;</li> <li>- ведомости об ознакомлении студентов по результатам освоения дисциплин и проф. модулей;</li> <li>- контрольно-оценочные средства дисциплин и профессиональных модулей;</li> <li>- методические указания и рекомендации к практическим/лабораторным работам, курсовым работам/проектам;</li> <li>- методические указания и рекомендации по самостоятельной работе студентов;</li> <li>- дидактическое обеспечение дисциплин и профессиональных модулей;</li> <li>- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплин и профессиональных модулей;</li> <li>- оценка выполнения плана развития кабинетов за 2017 – 2018 учебный год.</li> </ul>	31.08.2017 октябрь 2017 июнь 2018	Побединцева С.В., заместитель директора по УВР, УМО, члены комиссии.
1.24	<p><b>Организация участия педагогических сотрудников в работе методических объединений (согласно плана работы Некоммерческого союза образовательных учреждений «Совет директоров учреждений НПО и СПО Кемеровской области» на 2017-2018 учебный год и Кемеровского городского Совета директоров на 2017-2018 учебный год).</b></p> <p>Алгоритм работы с документами:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ плана Совета директоров. Выборка мероприятий в соответствии с профилем ОУ.</li> <li>2. Доведение до председателей ЦМК тематики сроков заседаний городских предметных методических объединений, определение ответственных.</li> <li>3. Подготовка проектов приказов о направлении педагогических сотрудников на городские предметные методические объединения. Согласование с учебной частью.</li> <li>4. Формирование пакета отчетной документации по итогам участия пед. сотрудников в работе МО.</li> </ol>	В течение года	УМО, председатели ЦМК
1.25	<b>Анализ воспитательно-образовательной деятельности методического отдела за 2017 – 2018 уч. год.</b>	до 25.06.2018	УМО
1.26	<p><b>Работа по сайту:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация смены информации;</li> <li>- внесение информации о деятельности техникума и отдела;</li> <li>- наполнение разделов сайта информацией;</li> <li>- своевременная подготовка и предоставление информации на сайт ОУ.</li> </ul>	В течении года	УМО
1.27	Проведение обзора новинок методической и учебной литературы	В течении года	Педагог-библиотекарь
1.28	Формирование банка данных о студентах - победителях конкурсов, олимпиад и викторин	В течении года	УМО, ВО
<b>II</b>	<b>Учебно-методическое направление деятельности</b>		
2.1	<b>Аттестация педагогических работников.</b>		УМО

	<p>Алгоритм методического сопровождения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование перспективного плана прохождения процедуры аттестации педагогическими сотрудниками.</li> <li>2. Методическое сопровождение подготовки пакета нормативных документов аттестующихся: заявление, подтверждающие документы, портфолио педагога.</li> <li>3. Информационная справка о деятельности педагогического работника в межаттестационный период.</li> <li>4. Консультации для педагогических работников техникума (преподаватели, мастера п/о, воспитатели, методисты).</li> <li>5. Подготовка проекта приказа о создании комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на 2017 – 2018уч.г.</li> <li>8. Подготовка повестки заседания комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.</li> <li>9. Оформление протоколов о решении комиссии, проектов приказов.</li> <li>10. Оформление стенда по аттестации.</li> </ol>	<p>Сентябрь 2017</p> <p>В течение года</p> <p>Август 2017</p> <p>В течение года</p>	
<b>2.2</b>	<p><b>Методическое сопровождение подготовки студентов техникума к участию в предметных олимпиадах, проводимых в рамках воспитательно-образовательного процесса техникума.</b></p> <p>Алгоритм сопровождения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка программы подготовки обучающихся к участию в предметных олимпиадах для утверждения на заседании Совета председателей ЦМК техникума;</li> <li>- подготовка проекта о закреплении ответственных педагогических сотрудников за подготовкой обучающихся к участию в олимпиадах;</li> <li>- консультация педагогических сотрудников по вопросам планирования подготовки обучающихся к участию в олимпиадах, по вопросам формирования программы содержания олимпиад;</li> <li>- оформление заявки на изготовление сертификатов участников олимпиад;</li> <li>- подготовка проектов приказов о направлении команд обучающихся техникума для участия в городских и областных олимпиадах;</li> <li>- подготовка аналитической справки по итогам участия обучающихся техникума в предметных олимпиадах, определение проблем, подготовка предложений по преодолению затруднений;</li> <li>- оформление заявки в бухгалтерию на составление сметы расходов, связанных с участием обучающихся техникума в олимпиадах.</li> </ul>	<p>В течение учебного года</p>	<p>УМО, председатели ЦМК, ответственный преподаватель</p>
<b>2.3</b>	<p><b>Посещение и анализ открытых занятий с целью контроля эффективности проведения учебных занятий преподавателями и мастерами п/о</b></p> <p>Алгоритм методического сопровождения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка приказа о создании комиссии по еженедельному посещению учебных занятий</li> </ol>	<p>Еженедельно</p>	<p>УМО, члены комиссии</p>



	<p>2. Подготовка документов для членов комиссии по еженедельному посещению учебных занятий</p> <p>3. Организация обратной связи с преподавателями, мастерами п/о, воспитателями. Выработка рекомендаций.</p> <p>4. Формирование банка отчетных документов по итогам посещения, оформление рекомендаций педагогическим сотрудникам.</p>		
<b>2.4</b>	<p><b>Посещение и анализ открытых занятий, внеклассных мероприятий с целью распространения передового педагогического опыта преподавателей и мастеров п/о</b></p> <p>Алгоритм методического сопровождения:</p> <p>1. Подготовка приказа о создании временного творческого коллектива по оценке эффективности мероприятия, проводимых педагогическими сотрудниками техникума.</p> <p>2. Подготовка документов членам ВТК для посещения открытых мероприятий.</p> <p>3. Организация обратной связи с преподавателями, мастерами п/о, воспитателями. Выработка рекомендаций.</p> <p>4. Формирование банка отчетных документов по итогам посещения, оформление рекомендаций педагогическим сотрудникам.</p>	<p>Сентябрь 2017</p> <p>согласно плана работы техникума на месяц</p>	УМО
<b>Ш</b>	<b>Научно-методическое направление деятельности</b>		
<b>3.1</b>	<p><b>Методическое сопровождение разработки индивидуальных проектов педагогических работников.</b></p> <p>Алгоритм сопровождения:</p> <p>1. Согласование и подготовка к утверждению на методическом совете техникума тем индивидуальных проектов преподавателей, мастеров п/о, воспитателей.</p> <p>2. Методическое сопровождение формирования темы индивидуального проекта педагогическими работниками.</p> <p>3. Методическое сопровождение подготовки педагогическими работниками отчетов о выполнении в течение учебного года индивидуальных проектов по установленной форме.</p> <p>4. Представление результатов работы над индивидуальным проектам педагогическому коллективу техникума. Публикация опыта в научно-методических профессиональных изданиях.</p> <p>5. Аналитическая справка председателя ЦМК о результатах работы педагогических работников над индивидуальными проектами.</p>	<p>15.10.2017</p> <p>В течение учебного года</p> <p>Май-июнь 2018</p>	УМО, Совет председателей ЦМК Методический совет техникума
<b>3.2</b>	<p><b>Педагогические Советы.</b> Алгоритм методического сопровождения организации и проведения педагогических советов:</p> <p>1. Определение тематики, сроков проведения, доведение до ЦМК.</p> <p>2. Анализ предложений по содержанию докладов, закрепление ответственных.</p>	В течение учебного года	Жуков В.Г., председатель педагогического Совета, к.п.н.,

	<p>3. Формирование повестки. Проекта решения.</p> <p>4. Формирование пакета раздаточных материалов, оказание помощи в подготовке презентаций докладов.</p> <p>5. Оформление протокола педагогического совета.</p>		УМО, пед.коллектив, секретарь пед. совета
<b>3.3.</b>	<p><b>Методическое сопровождение организации работы методического Совета техникума.</b></p> <p>Алгоритм сопровождения:</p> <p>1. Формирование и утверждение состава методического Совета.</p> <p>2. Формирование повестки заседания. Согласование тематики докладов. Определение регламента.</p> <p>3. Формирование пакета раздаточного материала и назначение содержательной экспертизы материалов.</p> <p>4. Анализ готовности учебно-методических материалов к презентации и рассмотрению на заседании.</p> <p>5. Методическое сопровождение процедуры рецензирования и экспертизы учебно-методических, научно-методических материалов.</p> <p>6. Проведение технической экспертизы методических материалов.</p> <p>7. Оформление протокола заседания.</p> <p>8. Подготовка по запросу выписки из протокола.</p>	<p>Сентябрь 2017</p> <p>В течение учебного года</p>	Заместитель директора по УВР, УМО
<b>3.4</b>	<p><b>X педагогический фестиваль «На пути к инновациям».</b></p> <p>1. Формирование проекта плана мероприятий.</p> <p>2. Помощь в организации запланированных мероприятий педагогического фестиваля.</p> <p>3. Подготовка проекта приказа, подготовка аналитической справки по итогам проведения.</p>	<p>02.03-05.04.2018</p> <p>02-26.04.2018</p>	УМО, ЦМК, пед.коллектив
3.4.1	Открытие X педагогического фестиваля «На пути к инновациям»	05.04.2018	Побединцева С.В., заместитель директора по УВР, УМО, ЦМК, пед.коллектив
3.4.2.	<p>Проведение мероприятий в рамках педагогического фестиваля «На пути к инновациям» (открытые уроки, мастер-классы, открытые внеклассные мероприятия):</p> <p>1. ЦМК общеобразовательного направления</p> <p>2. ЦМК по специальности «Правоохранительная деятельность»</p> <p>3. ЦМК по специальности "Организация перевозок и управления на транспорте"</p> <p>4. ЦМК автотранспортного направления</p>	апрель	УМО, председатели ЦМК, педагогические работники техникума

3.4.3	Торжественное закрытие X педагогического фестиваля «На пути к инновациям»	26.04.2017	Побединцева С.В., заместитель директора по УВР, УМО, ЦМК, пед.коллектив
<b>3.5</b>	<b>Совет председателей цикловых методических комиссий</b> Алгоритм организации работы: 1. Формирование и утверждение состава Совета. 2. Подготовка проекта приказа по созданию цикловых методических комиссий и закрепление кандидатур председателей ЦМК. 3. Подготовка проекта приказа по составу ЦМК. 4. Формирование повестки заседания. Согласование тематики докладов. Определение регламента. 5. Формирование пакета раздаточного материала. 6. Оформление протокола заседания. 7. Подготовка по запросу выписки из протокола.	сентябрь 2017  3-й понедельник месяца	УМО
<b>3.6</b>	<b>Методическое руководство разработкой учебно-методической документации профессий, специальностей в соответствии с ФГОС</b>	<b>В течение года</b>	УМО
3.6.1	Утверждение программ дисциплин и профессиональных модулей и изменений к дисциплинам и профессиональным модулям по ППКРС и ППССЗ, реализуемым в ГПОУ КПТТ.	30.08.2017	УМО
3.6.2	Методическое руководство разработкой <u>контрольно-оценочных средств</u> для дисциплин и профессиональных модулей: Алгоритм организации работы: 1. Информационное собрание с председателями ЦМК по формированию и составлению КОС дисциплин и профессиональных модулей 2. Методическое сопровождение преподавателей и мастеров производственного обучения по разработке КОС дисциплин и профессиональных модулей 3. Содержательная и техническая экспертизы КОС дисциплин и профессиональных модулей, обозначенных согласно учебного плана ГПОУ КПТТ.	23.09.2017  в течение года	УМО, председатели ЦМК, педагогические сотрудники техникума

3.6.3	<p>Методическое руководство разработкой <u>методических указаний по самостоятельной работе</u> студентов, учебных пособий, учебно-методических пособий и другой методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам.</p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методическое сопровождение по разработке методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</li> <li>2. Техническая экспертиза методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</li> <li>3. Подготовка методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам к утверждению на Методическом Совете техникума</li> </ol>	<p>В течение учебного года</p> <p>до 30.10.2017</p>	<p>УМО, Председатели ЦМК, педагогические сотрудники</p>
3.6.4	<p>Методическое руководство создания и совершенствование <u>дидактического обеспечения дисциплин</u> по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам.</p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методическое сопровождение по созданию и совершенствованию дидактического обеспечения по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</li> <li>2. Техническая экспертиза дидактического обеспечения по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</li> <li>3. Подготовка дидактического обеспечения по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам к утверждению на Методическом Совете техникума</li> </ol>	<p>в течение года</p>	<p>УМО, Председатели ЦМК,</p>
3.6.5	<p>Методическое руководство разработкой <u>материалов текущего контроля успеваемости</u> (директорских срезов, входного контроля, тестов, контрольные работы и др) по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам.</p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методическое сопровождение по разработке материалов промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</li> <li>2. Техническая экспертиза материалов промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</li> <li>3. Подготовка материалов промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам к утверждению на Методическом Совете техникума</li> </ol>	<p>в течение года</p>	
3.6.6	<p>Методическое руководство разработкой <u>материалов промежуточной аттестации</u> (зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменационных билетов) по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам.</p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методическое сопровождение по разработке материалов промежуточной аттестации по</li> </ol>	<p>до 30.10.2017</p>	<p>педагогические сотрудники</p>

	<p>дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</p> <p>2. Техническая экспертиза материалов промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам</p> <p>3. Подготовка материалов промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам к утверждению на Методическом Совете техникума</p>		
<b>3.7</b>	<p><b>Методическое сопровождение разработки и представления конкурсных проектов педагогических сотрудников техникума:</b></p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с Положением о проведении конкурсов;</li> <li>2. Определение кандидатур участников из числа педагогических сотрудников техникума;</li> <li>3. Подготовка проектов приказов о направлении на курсы по подготовке к участию в конкурсах;</li> <li>4. Консультирование по вопросам разработки проектов.</li> </ol>	В течение года	УМО, Члены ВТК, Конкурсанты
<b>3.8</b>	<p><b>Методическое сопровождение разработки и представления конкурсных проектов студентов техникума:</b></p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с Положением о проведении конкурсов;</li> <li>2. Определение кандидатур участников из числа педагогических сотрудников техникума;</li> <li>3. Подготовка проектов приказов о направлении на курсы по подготовке к участию в конкурсах;</li> <li>4. Консультирование по вопросам разработки проектов.</li> </ol>	В течение года	УМО, председатели ЦМК, старший мастер, конкурсанты
<b>3.9</b>	<p><b>Методическое сопровождение участия представителей педагогического коллектива в научно-практических конференциях:</b></p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с Положением о проведении научно-практической конференции;</li> <li>2. Определение кандидатур участников из числа педагогических сотрудников техникума;</li> <li>3. Подготовка проектов приказов о направлении педагогических сотрудников для участия в очных научно-практических конференциях;</li> <li>4. Консультирование по вопросам подготовки докладов, оформления статей.</li> </ol>	В течение года	УМО, председатели ЦМК, пед. Коллектив
<b>3.10</b>	<p><b>Методическое сопровождение участия студентов техникума в научно-практических конференциях, слётах:</b></p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с Положением о проведении научно-практической конференции;</li> <li>2. Определение кандидатур участников из числа педагогических сотрудников техникума;</li> <li>3. Подготовка проектов приказов о направлении педагогических сотрудников для участия в очных научно-практических конференциях;</li> </ol>	В течение года	УМО, председатели ЦМК, пед. коллектив

	4. Консультирование по вопросам подготовки докладов, оформления статей.		
<b>3.11</b>	<p><b>Методическое сопровождение работы базовой экспериментальной площадки Института педагогических исследований одарённых детей РАО</b></p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание ВТК №1</li> <li>2. Разработка методической документации для эффективной работы экспериментальной площадки</li> <li>3. Консультация педагогов по возникающим вопросам</li> <li>4. Написание статей в сборниках и научно-практических конференциях.</li> </ol>	В течение года	УМО
<b>3.12</b>	<p><b>Методическое сопровождение внедрения новых образовательных программ Топ-50</b></p> <p>Алгоритм организации работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание ВТК по внедрению новых программ Топ-50;</li> <li>2. Определение и построение гифов межпредметных связей общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей;</li> <li>3. Консультирование по возникающим вопросам;</li> <li>4. Создание методических рекомендаций по подготовке и проведению аудиторных занятий общеобразовательного цикла с учетом профильной направленности.</li> <li>5. Проведение ряда бинарных занятий;</li> <li>6. Мониторинг знаний студентов;</li> <li>7. Представление опыта работы в различных источниках;</li> </ol>	В течение года	УМО

**Начальник учебно-методического отдела**

**А.Ю.Куколева**

**План работы школы начинающего преподавателя  
на 2017-2018 учебный год**

**Цель:**

Сопровождение методической деятельности начинающих педагогов, повышение их педагогического мастерства, обеспечение активного участия в деятельности и развитии техникума.

**Задачи:**

1. Адаптация начинающих специалистов к требованиям должности и плана работы техникума;
2. Развивать профессиональный уровень начинающего педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений;
3. Устранять в ходе работы профессиональные методические проблемы.

<b>№ п/п</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Профессиональная адаптация молодого педагога. Актуальные проблемы организации образовательного процесса. Требования ФГОС (формирование ОК и ПК).	август	Начальник УМО
2	Требования к современному занятию. Проектирование современного занятия. Типы учебных занятий. Структура различных типов учебных занятий.	сентябрь	методист
3	Требования к учебно-планирующей и учебно-методической документации. Оформление и ведение учетной документации (журнал учебных занятий, АИС ЭПО, экзаменационная ведомость)	сентябрь	методист. Зав.учебной части
4	Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	октябрь	методист
5	Подготовка документов к выведению дисциплины на ДОТ.	ноябрь	методист
6	Контроль результатов учебной деятельности обучающихся: виды, формы, методы контроля	декабрь	методист
7	Типичные ошибки проведения занятий. Основные этапы занятия классификация методов, приемов, используемых в учебном процессе. Выбор рациональных методов,	январь	методист

	приёмов, способов. Интерактивные формы и методы обучения. Подготовка «открытого занятия».		
9	Содержание и требования к учебно-методической документации самостоятельных, практических, лабораторных работ.	февраль	методист
10	Основные педагогические технологии.	март	методист
11	Нетрадиционные, интегрированные занятия с применением компьютерных технологий;	апрель	методист
12	Подготовка студентов к ГИА и ИА. Разработка экзаменационного материала	май	методист
13	Итоговое занятие «Оценка эффективности школы начинающего преподавателя»	июнь	нач. УМО



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**«Школа молодого педагога»**  
**на 2017-2018 учебный год**

<b>№ п.п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Современные технологии обучения	сентябрь	методисты
2.	Активизация интереса студентов к предмету через нестандартные формы обучения	октябрь	методисты
3.	Смешанное обучение как способ реализации ФГОС СПО	Ноябрь	методисты
4.	Создание результативных онлайн тестов и викторин	декабрь	методисты
5.	Использование ЭБС в учебном процессе	Январь	методисты
6.	Нетрадиционные методы обучения студентов	февраль	методисты
7.	«Сети, игры и наука»	Март	методисты
8.	Современные требования к аттестации педагогических работников	Апрель	методисты
9.	Портфолио студента как показатель качества обучения	май	Нач. УМО
10.	Организационно-методическое собрание педагогического коллектива по теме «Творческий отчет молодых педагогов».	Июнь	Нач. УМО председатели ЦМК

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**«Школа педагогического мастерства»**  
**на 2017-2018 учебный год**

<b>№ п.п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Современные технологии обучения	Сентябрь	методисты
2.	Проектирование и реализация образовательных программ СПО с учетом российских и международных стандартов	Октябрь	методисты
3.	Влияние межпредметных связей на формирование профессиональных компетенций студентов техникума	Ноябрь	методисты
4.	Проектная и исследовательская деятельность студентов	Декабрь	методисты
5.	Развитие критического мышления студентов техникума при изучении дисциплины	Январь	методисты
6.	Методические особенности подготовки современных электронных образовательных ресурсов	Февраль	методисты
7.	Дидактические требования к видеолекциям и видеоурокам	Март	методисты
8.	Использование современных гаджетов (IPad) в работе преподавателя как средство повышения эффективности обучения	Апрель	методисты
9.	Трудоустройство выпускников как показатель эффективности деятельности ГПОУ КПТТ	Май	Зам.директора по УПР методисты
10.	Внедрения новых программ и технологий подготовки кадров по профессиям и специальностям топ-50	Июнь	методисты

**ПЛАН**  
**проведения инструкционно-методических собраний**  
**по средам 2017-2018 учебного года**

№ п/п	Тема ИМС	Дата	Ответственный за подготовку
1.	<b>Инструкционно-методическое собрание №1</b> <b>Тема:</b> Учебно-отчетная документация педагогических работников. Современные требования к педагогическим работникам ГПОУ КПТТ	28.08.2017	Зам.директора по УВР
2.	<b>Инструкционно-методическое собрание №2</b> <b>Тема:</b> Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным Дню знаний. Планирование воспитательной работы на 2017-2017 учебный год с кураторами учебных групп	29.08.2017	Начальник ВО
3.	<b>Инструкционно-методическое собрание №3</b> <b>Тема:</b> Планирование воспитательной работы на 2017-2017 учебный год с кураторами учебных групп	30.08.2017	Начальник ВО
4.	<b>Инструкционно-методическое собрание №4</b> <b>Тема:</b> Нормативно-документационное обеспечение образовательного процесса: Устав ГПОУ КПТТ, локальные акты. Организация и проведение мероприятий по организации защиты персонала и студентов ГПОУ КПТТ от опасностей ЧС, военных действий, пожарной безопасности, антитеррористической деятельности	06.09.2017	Зам.директора по УВР Юрисконсульт, Начальник УМО
5.	<b>Инструкционно-методическое собрание №5</b> Организация и проведение занятий в системе Moodle	13.09.2017	Начальник УМО,
6.	<b>Инструкционно-методическое собрание №6</b> <b>Тема:</b> Перспектива открытия в техникуме новых образовательных программ с учетом Топ-50 наиболее востребованных профессий и специальностей	20.09.2017	Зам.директора по УВР Начальник УМО,
7.	<b>Инструкционно-методическое собрание №7</b> <b>Тема:</b> Роль куратора в повышении качества образования. Профилактическая деятельность. Организация кружков.	27.09.2017	Начальник ВО
8.	<b>Инструкционно-методическое собрание №8</b> <b>Тема:</b> Индивидуальный проект преподавателя, как условие повышения педагогической компетентности	04.10.2017	Начальник УМО
9.	<b>Инструкционно-методическое собрание №9</b> <b>Тема:</b> Правила подготовки и проведения родительского собрания.	18.10.2017	Начальник ВО
10.	<b>Инструкционно-методическое собрание №10</b> <b>Тема:</b> Основные задачи профориентации. Организация и проведение профориентационной работы в школах.	25.11.2017	Секретарь ПК

11.	<b>Инструкционно-методическое собрание №11</b> <b>Тема:</b> Формирование активности студентов в воспитательной системе техникума	01.11.2017	Начальник ВО
12.	<b>Инструкционно-методическое собрание №12</b> <b>Тема:</b> Организация воспитательной и образовательной работы со студентами с учетом их возрастных особенностей	08.11.2017	Педагог-психолог
13.	<b>Инструкционно-методическое собрание №13</b> <b>Тема:</b> Организация взаимодействия с предприятиями и организациями г.Кемерово при реализации воспитательной и профилактической работы в техникуме	15.11.2017	Начальник ВО
14.	<b>Инструкционно-методическое собрание №14</b> <b>Тема:</b> Проведение занятий преподавателями с учётом межпредметных связей как возможность достижения высоких результатов при сдаче демонстрационного экзамена студентами техникума	22.11.2017	Начальник УМО
15.	<b>Инструкционно-методическое собрание №15</b> <b>Тема:</b> Проблемы и перспективы внедрения электронного образования в техникуме	06.12.2017	Начальник УМО
16.	<b>Инструкционно-методическое собрание №16</b> <b>Тема:</b> Внедрение новых средств и технологий в воспитательный процесс, укрепление и развитие материальной базы для организации воспитательной деятельности.	13.12.2017	Начальник ВО
17.	<b>Инструкционно-методическое собрание №17</b> <b>Тема:</b> Организация практик. Подготовка к зимней сессии кураторов групп.	20.12.2017	Зам.директора по УПР Зав.отделением,
18.	<b>Инструкционно-методическое собрание №18</b> <b>Тема:</b> Отчеты председателей ЦМК о работе преподавателей за 1-е полугодие 2017-2018 учебного года. Анализ комплексного учебно-методического обеспечения практик	27.12.2017	Начальник УМО
19.	<b>Инструкционно-методическое собрание №19</b> <b>Тема:</b> Результаты работы кураторов за первое полугодие 2017-2017 гг. Анализ отчетов кураторов.	12.01.2018	Начальник ВО
20.	<b>Инструкционно-методическое собрание №20</b> <b>Тема:</b> Применение современных образовательных технологий на аудиторных занятиях	24.01.2018	Начальник УМО
21.	<b>Инструкционно-методическое собрание №21</b> <b>Тема:</b> Социально-психологические аспекты воспитательной работы в техникуме	31.01.2018	Начальник ВО, Педагог-психолог
22.	<b>Инструкционно-методическое собрание №22</b> <b>Тема:</b> Применение игровых технологий для организации внеучебной деятельности студентов	07.02.2018	Начальник ВО
23.	<b>Инструкционно-методическое собрание №23</b> <b>Тема:</b> Игра и командная работа как доминирующая форма образования и социальной жизни	14.02.2018	Начальник УМО
24.	<b>Инструкционно-методическое собрание №24</b> <b>Тема:</b> Организация взаимодействия с семьей	21.02.2018	Начальник ВО, Зав.отделением,
25.	<b>Инструкционно-методическое собрание №25</b> <b>Тема:</b> Проблемы и перспективы развития	07.03.2018	Секретарь ПК

	отечественной профориентации на современном этапе		
26.	<b>Инструкционно-методическое собрание №26</b> <b>Тема:</b> Создание единой информационной коммуникационной среды техникума	14.03.2018	Начальник УМО
27.	<b>Инструкционно-методическое собрание №27</b> <b>Тема:</b> Диагностика качества знаний с помощью информационных технологий в школе	21.03.2018	Начальник УМО
28.	<b>Инструкционно-методическое собрание №28</b> <b>Тема:</b> Активизация и развитие творческих способностей студентов ГПОУ КПТТ	28.03.2018	Начальник ВО
29.	<b>Инструкционно-методическое собрание №29</b> <b>Тема:</b> Открытие VII педагогического фестиваля «На пути к инновациям»	04.04.2018	Начальник УМО
30.	<b>Инструкционно-методическое собрание № 30</b> <b>Тема:</b> Формы проведения классных часов в техникуме. Результаты посещения классных часов.	11.04.2018	Начальник ВО
31.	<b>Инструкционно-методическое собрание №31</b> Особенности проведения и этапы подготовки к бинарному занятию	18.04.2018	Начальник УМО
32.	<b>Инструкционно-методическое собрание №32</b> <b>Тема:</b> Результаты организации работы со студентами социального педагога, педагога-психолога, кураторов учебных групп, заведующих отделениями (отчеты, выборы лучшего куратора)	25.04.2018	Социальный педагог, Педагог-психолог
33.	<b>Инструкционно-методическое собрание №33</b> <b>Тема:</b> Патриотическое воспитание молодежи. Формирование у студентов гражданской позиции, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях.	02.05.2018	Начальник ВО
34.	<b>Инструкционно-методическое собрание №34</b> <b>Тема:</b> Организация ГИА, проблемы и пути их решения	16.05.2018	Зам.директора по УВР, Зав.отделением,
35.	<b>Инструкционно-методическое собрание №35</b> <b>Тема:</b> Отчет работы руководителей кружков, секций, клубов	23.05.2018	Начальник ВО
36.	<b>Инструкционно-методическое собрание №36</b> <b>Тема:</b> Подготовка учебных журналов архив, типичные ошибки в заполнении	30.05.2018	Зав. учебной части
37.	<b>Инструкционно-методическое собрание №37</b> <b>Тема:</b> Отчеты о работы ЦМК	13.06.2018	Начальник УМО
38.	<b>Инструкционно-методическое собрание №38</b> <b>Тема:</b> Организация работы кураторов учебных групп в 2018-2019 учебном году. Организация летнего отдыха студентов.	20.06.2018	Начальник ВО
39.	<b>Инструкционно-методическое собрание №39</b> <b>Тема:</b> Образование между настоящим и будущим	27.06.2018	Зам.директора по УВР Начальник УМО

**ПЛАН**  
**работы педагогического совета техникума**  
**в 2017-2018 учебном году**

№п/ п	Мероприятия	Дата проведени я	ответственный
1	<b>Заседание №1</b> по теме: О результатах работы приемной комиссии 2017. Утверждение состава педагогического и методического Советов	01.09.2017	Директор. Ответственный секретарь ПК.
2	<b>Педагогический совет №2</b> по теме: Основные направления деятельности ГПОУ КПТТ на 2017 – 2018 г. Итоги II семестра 2016-2017 уч.года	11.10.2017	Зам.директора по УВР
	<b>Педагогический совет №3</b> по теме: О допуске к итоговой аттестации за курс среднего общего образования	17.01.2018	Директор. Зам.директора по УВР и УПР
6	<b>Педагогический совет №4</b> по теме: О результатах промежуточной аттестации. Формы и методы работы с неуспевающими студентами	14.02.2018	Зав.отделением. УМО
7	<b>Педагогический Совет №5</b> по теме: Отчет о результатах самообследования	21.03.2018	Зам.директора по УВР
8	<b>Педагогический Совет №6</b> по теме: О допуске к итоговой аттестации за курс среднего общего образования	25.04.2018	Зав.отделением
9	<b>Педагогический Совет №7</b> по теме: О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников по ППССЗ и ППКРС реализуемым в ГПОУ КПТТ	06.06.2018	Зав.отделением Зам.директора по УВР
10	<b>Педагогический Совет № 8</b> по теме: Итоги работы ГПОУ КПТТ за 2017 –2018 учебный год.	29.06.2018	Зам.директора по УВР и Зам.директора по УПР

**ПЛАН**  
**работы методического совета техникума**  
**в 2017-2018 учебном году**

№ п/ п	Тема методического совета	Дата проведени я	Ответств енный
1	<b>Методический Совет №1</b> Рассмотрение программ дисциплин и профессиональных модулей согласно утвержденному учебному плану для групп 2017 года поступления. Обсуждение и утверждение планов работы цикловых методических комиссий. Рассмотрение создания временных творческих групп по реализации намеченного плана техникума.	30 августа	Начальни к УМО
2	<b>Методический Совет №2</b> Обеспечение образовательного процесса с использованием электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	21 сентября	Начальни к УМО
3	<b>Методический Совет №3</b> Индивидуальный проект преподавателя как средство реализации задач техникума и возможность демонстрации своей педагогической компетенции.	19 октября	Начальни к УМО
4	<b>Методический Совет №4</b> Организационно-методическое и документальное сопровождение процесса внедрения ФГОС по ТОП-50	23 ноября	Начальни к УМО
5	<b>Методический Совет №5</b> Итоги работы цикловых методических комиссий за 1 полугодие 2017-2018 учебного года.	14 декабря	Начальни к УМО
6	<b>Методический Совет №6</b> Организация и проведение ГИА выпускников техникума в формате демонстрационного экзамена по методике WorldSkills Russia	25 января	Начальни к УМО
7	<b>Методический Совет №7 .</b> Современные образовательные информационные технологии	15 февраля	Начальни к УМО
8	<b>Методический Совет №8</b> Организация и участие в фестивале «На пути к инновациям» как способ демонстрации профессионального и личного роста педагогического работника	22 марта	Начальни к УМО
9	<b>Методический Совет №9</b> Педагогические образовательные технологии:	19 апреля	Начальни к УМО

	современные теории и практика реализации		
10	<b>Методический Совет №10</b> «Профессиональное обучения и методическое сопровождение образовательного процесса»	24 мая	Начальник УМО
11	<b>Методический Совет №11</b> Анализ результативности и целесообразности направлений деятельности педагогического коллектива в 2017– 2018 учебном году. Анализ методической работы в 2017 – 2018 учебном году и планирование перспектив развития техникума на следующий учебный год.	14 июня	Начальник УМО



### Анкета обратной связи после обучения

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Название обучения \_\_\_\_\_

Уважаемые коллеги

Ваше мнение о прошедшем обучении очень важно для нас. Ваши отзывы помогут сделать нашу совместную работу еще более эффективной.

№ п/п	Наименование вопроса	Очень хорошо	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Затрудняюсь ответить
1.	Насколько материал был ясен и понятен?					
2.	Насколько нужен и полезен для Вас предложенный материал?					
3.	Оцените качество преподавания?					
4.	Как Вы в целом оцениваете проведенное обучение?					
5.	Наличие качественного раздаточного материала?					
6.	Насколько комфортным для Вас был темп занятий?					
7.	Применимость полученных знаний на практике					
8.	Продолжительность обучения соответствует потребностям					
9.	Условия обучения – комфортны					
10.	График проведения учебных занятий – составлен качественно					
11.	Своевременное информирование обо всех организационных вопросах					
12.	Качество подбора преподавательского состава					
13.						

14. Какую тему Вам хотелось бы изучить подробнее?

9. Какие темы, по Вашему мнению, можно было бы исключить из данного обучения?

10. Какими темами, по Вашему мнению, следовало бы дополнить данное обучение?

---

11. Стоит ли включить в данное обучение:

а) Больше практики

б) Больше теории

12. Посоветовали бы Вы это обучение своим коллегам? Почему? Пожалуйста, обоснуйте свой ответ.

---

13. Что бы Вы посоветовали улучшить при обучении?

---

14. Хотели бы Вы увеличить продолжительность курса?

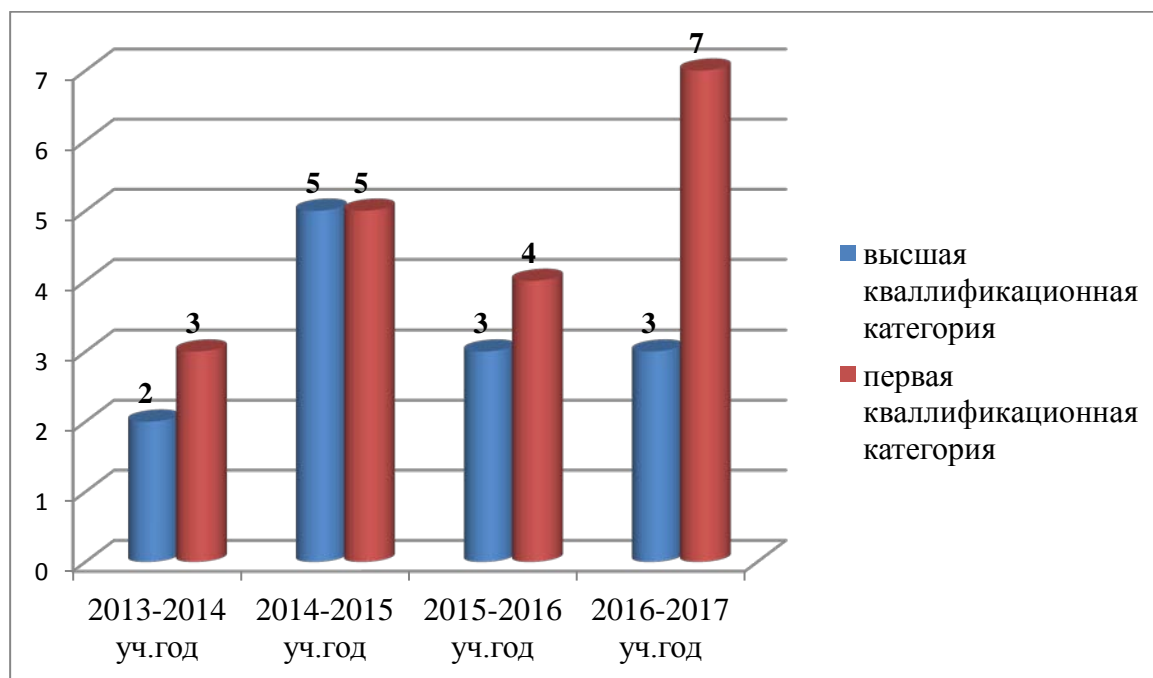
15. Поменяете ли что-то в Вашей педагогической деятельности после обучения? Если да, то, что именно? Если нет, то почему?

---

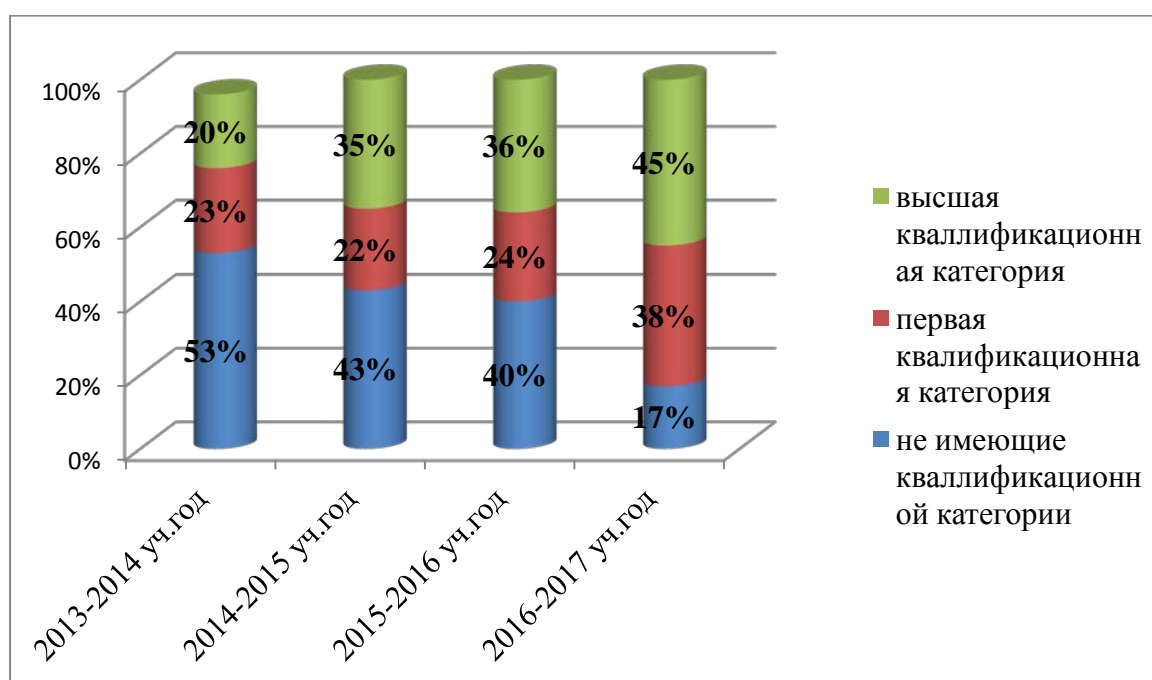
16. Общая оценка обучения и пожелания на будущее

---

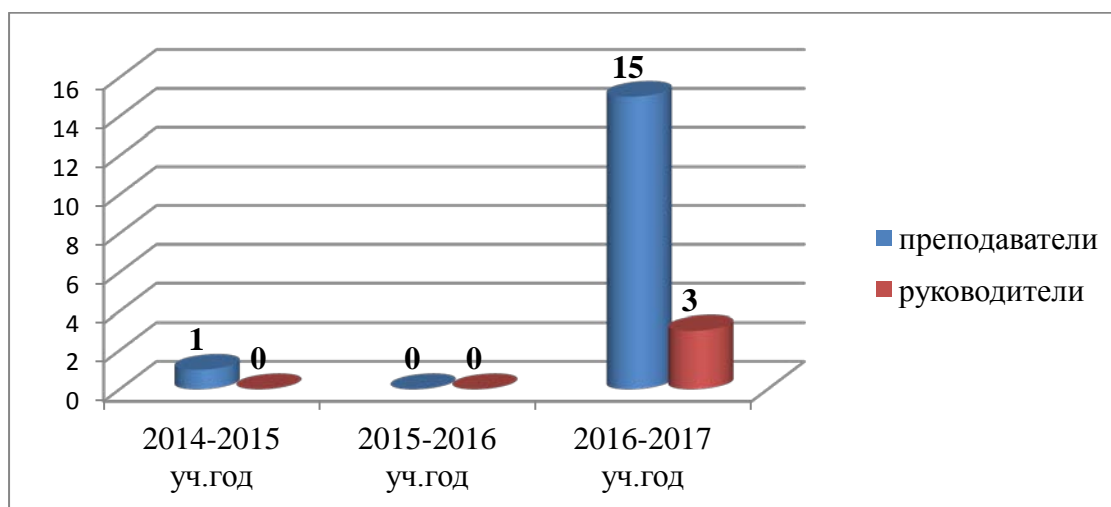
### Мониторинг количества педагогических работников ГПОУ КПТТ прошедших аттестацию в течение года



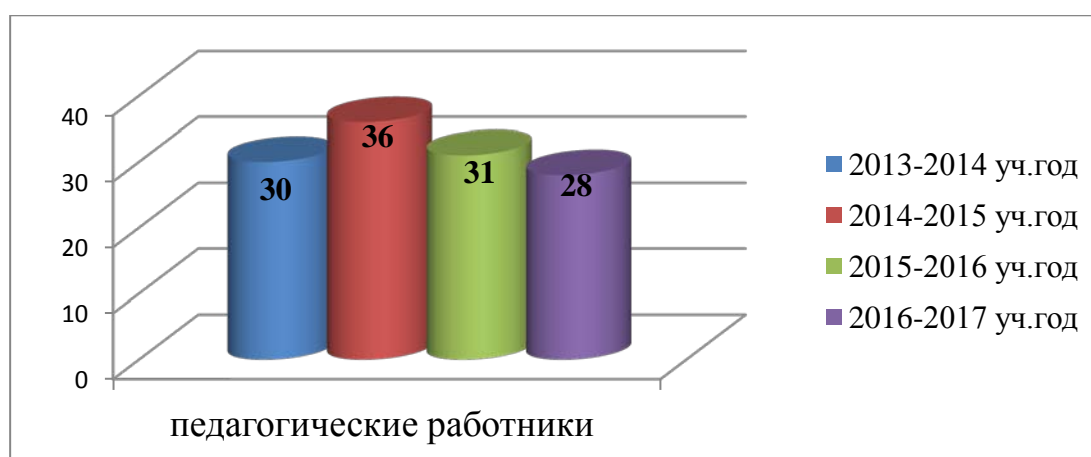
### Мониторинг аттестации педагогических работников ГПОУ КПТТ



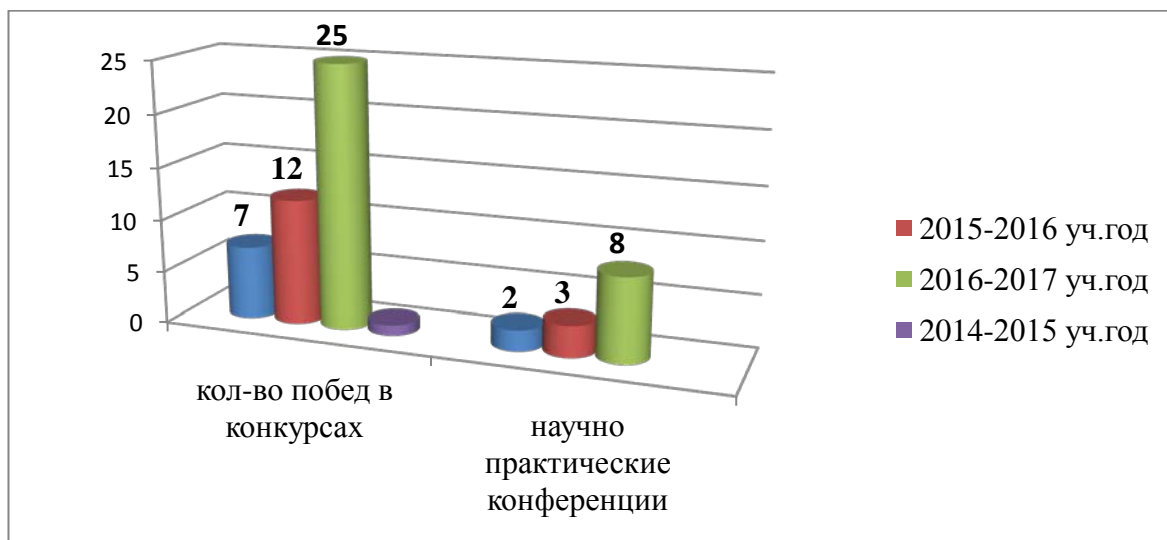
## Мониторинг прохождения сертификации педагогическими работниками и руководителей подразделений ГПОУ КИТТ



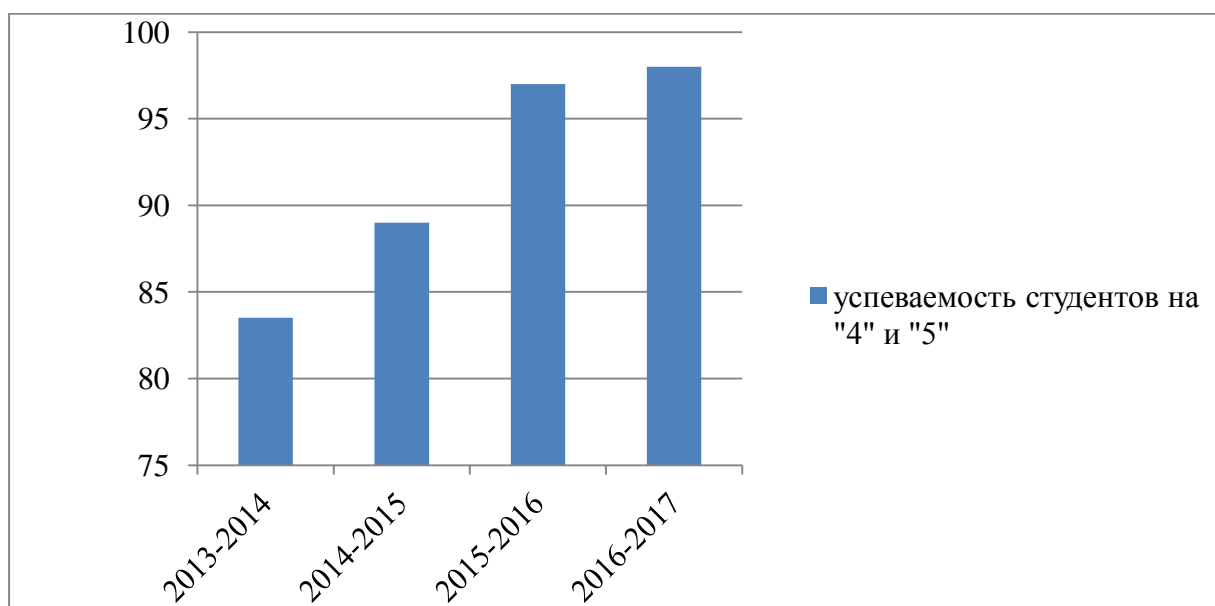
## Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ГПОУ КИТТ



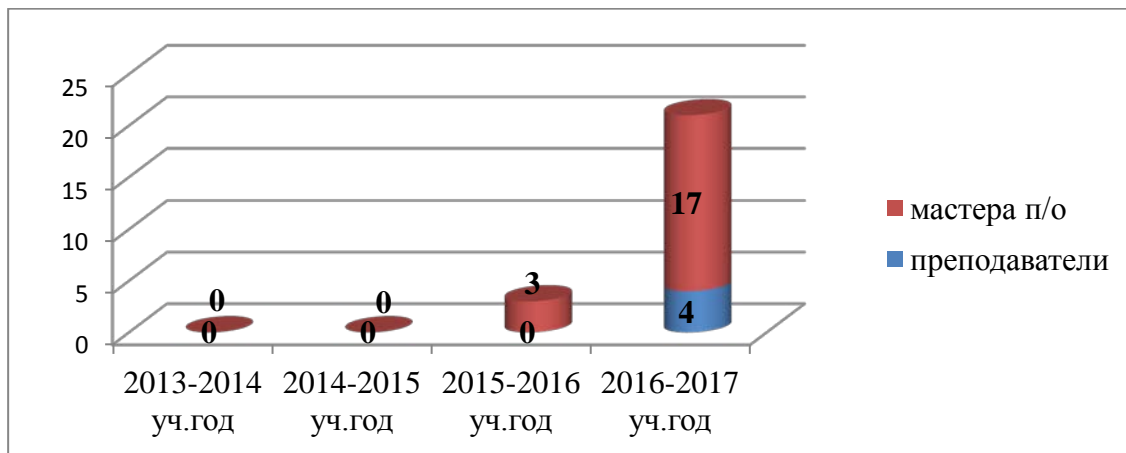
**Мониторинг количества областных (рейтинговых) конкурсов, где одержали победу студенты ГПОУ КПТТ**



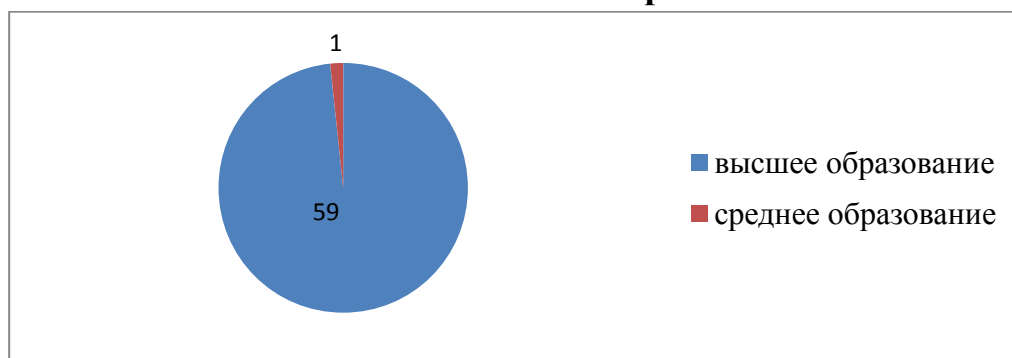
**Результаты защиты ВКР студентами ГПОУ КПТТ**



**Мониторинг прохождения педагогической переподготовки педагогическими работниками ГПОУ КПТТ**



**Уровень образования педагогических работников ГПОУ КПТТ по состоянию на 01 сентября 2017г**



**Диаграмма результатов участия педагогических работников в областных (рейтинговых) конкурсах в 2016-2017 уч.году**

