

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация и порядок проведения декады/предметной недели..	3
3. Подведение итогов декады/предметной недели.....	5
Приложения	6
Приложение 1. Положение о проведении декады/предметной недели по профессии/специальности	6
Приложение 2. Протоколы проведения конкурса, олимпиады, викторины, декады/предметной недели	9
Лист согласования	11
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений	14

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении декады/предметной недели по профессиям, специальностям (далее - положение) устанавливает общие требования к проведению декад, предметных недель по профессиям, специальностям и предназначено для применения в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Калтанский многопрофильный техникум» (далее - техникум).

1.2. Декада/предметная неделя по профессии, специальности - одна из форм работы цикловой методической комиссии, отражающая целенаправленную, коллективную, индивидуальную, практическую деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения, направленную на повышение качества обучения, формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.3. Декада/предметная неделя по профессиям, специальностям проводится ежегодно цикловыми методическими комиссиями с целью повышения профессиональной компетенции преподавателей и мастеров производственного обучения в рамках планирования методической работы, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

1.4. Задачи декады/предметной недели по профессиям, специальностям:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых учебных занятий, учебной практики и внеклассных мероприятий;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым дисциплинам, профессиональным модулям;
- выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению учебной дисциплины, профессионального модуля или образовательной области;
- формирование банка методических материалов, способствующих развитию обучающихся в области науки, техники, художественного и технического творчества.

2. Организация и порядок проведения декады/предметной недели

2.1. Декады/предметные недели по профессиям, специальностям проводятся в соответствии с планом работы цикловых методических комиссий.

2.2. Положения о проведении декад/предметных недель обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий, после чего утверждаются заместителем директора по УПР.

2.3. Мероприятия должны соответствовать целям и тематике декад/предметных недель.

2.4. Организатором декад/предметных недель по профессиям, специальностям является администрация техникума, председатели цикловых

методических комиссий.

2.5. Участниками декад/предметных недель по профессиям, специальностям являются:

- преподаватели и мастера производственного обучения, преподающие профессиональную дисциплину или учебную практику;

- обучающиеся техникума, изучающие дисциплину или образовательную область, по которой проводится декада/предметная неделя.

2.6. В рамках декад/предметных недель по профессиям, специальностям могут проводиться:

- презентации учебно-методических комплексов, учебно-методической литературы, электронных образовательных ресурсов, контрольно-оценочных средств дисциплины, модуля и др.;

- открытые практические и теоретические занятия, внеклассные мероприятия;

- обобщение опыта работы преподавателя по современным технологиям обучения;

- научно-практические семинары, конференции, «круглые столы», мастер-классы и др.;

- тематические олимпиады, интеллектуальные конкурсы, викторины, игры, турниры, КВН и др.

2.7. При составлении плана декады/предметной недели необходимо:

- учитывать занятость всех преподавателей и мастеров производственного обучения;

- использовать разнообразные формы проведения учебных занятий и мероприятий;

- составить график мероприятий с указанием даты, времени и ответственного и предоставить его заместителям директора по УПР, УВР за неделю до проведения декады/предметной недели.

2.8. Положение о проведении декады/предметной недели по профессии, специальности составляется преподавателем или мастером производственного обучения, ответственным за проведения данной декады/предметной недели.

2.9. Положение (приложение 1) включает в себя цели, задачи, план проведения, условия и порядок проведения декады/предметной недели, процедуру подведения итогов и награждение лучших обучающихся, состав оценочной комиссии.

2.10. В рамках декады/предметной недели каждому преподавателю, мастеру производственного обучения необходимо провести не менее одного открытого урока и одного тематического мероприятия.

2.11. Проведение декад/предметных недель сопровождается разнообразной наглядной информацией, которая должна располагаться на информационных стендах техникума.

2.12. Во время проведения декад/предметных недель администрация техникума посещает открытые мероприятия, проводит анализ уровня знаний обучающихся, педагогического и профессионального

мастерства педагогических работников, методическую обеспеченность кабинетов, лабораторий.

3. Подведение итогов декады/предметной недели

3.1. По итогам декады/предметной недели наиболее активные ее участники награждаются памятными призами или грамотами.

3.2. По окончании декад/предметных недель по профессиям, специальностям на заседаниях цикловых методических комиссий проводится анализ проведенных мероприятий.

3.3. По итогам проведения декад/предметных недель с целью обобщения опыта работы педагогических работников в методический кабинет техникума сдаются следующие документы в течение 3 дней после завершения всех мероприятий:

- положение о проведении декады/предметной недели по профессии, специальности;
- методические разработки проведенных мероприятий, открытых занятий с приложениями в бумажном и электронном виде;
- отчет по итогам проведения декады/предметной недели с указанием Ф.И.О. педагогических работников, проводивших мероприятия, Ф.И.О. обучающихся для поощрения;
- протоколы проведения конкурсов, олимпиад, викторин, декад/предметных недель (приложение 2);
- фотографии мероприятий (в электронном виде).

3.4. По окончании декады/предметной недели оформляются материалы для портфолио обучающихся и преподавателей.

3.5. Информация о результатах проведения декады/предметной недели по профессии, специальности выставляется на сайт техникума и отражается в приказе директора техникума.

Срок действия: до переиздания

Разработал:

Мастер п/о



Т.А. Южанина

«12» января 2016 г.

Приложения

Приложение 1

Положение о проведении декады/предметной недели по профессии/специальности

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Калтанский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УПР

ГПОУ КаМТ

_____ Н.В. Пелых

«__» _____ 201_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ДЕКАДЫ/ПРЕДМЕТНОЙ НЕДЕЛИ ПО ПРОФЕССИИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Период проведения с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Разработал:

должность, Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Цикловая методическая комиссия
технического профиля

Протокол № __ от «__» _____ 201_ г.

Председатель ЦМК

_____ Т.А. Южанина

г.Калтан, 201_

1. Общие положения

Декада по профессии/специальности _____
проводится с «__»_____ 201_ г. по «__»_____ 201_ г. и направлена на

Место проведения: _____

Участники:

мастер п/о _____

преподаватель _____

обучающиеся/студенты _____

2. Цели и задачи декады/предметной недели

Цели:

– Повышение интереса обучающихся к выбранной профессии/специальности;

– Выявление лучших обучающихся по данной профессии/специальности;

– Обмен опытом между мастерами производственного обучения и преподавателями...

Задачи:

Образовательные: _____

Развивающие: _____

Воспитательные: _____

3. План проведения декады/предметной недели

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Участники	Ответственные за проведение

4. Условия и порядок проведения декады/предметной недели

1. ...

2. ...

3. ...

5. Подведение итогов и награждение лучших обучающихся

В период _____ проведения декады по профессии/специальности _____ будут

выявлены активные, целеустремленные, проявляющие интерес к выбранной профессии/специальности обучающиеся.

Итоги декады по профессии/специальности _____, будут оформлены протоколом и результаты доведены до участников.

Награждение активных и занявших призовые места обучающихся будет проходить в торжественной обстановке в присутствии администрации техникума и обучающихся.

6. Оценочная комиссия

Состав оценочной комиссии:

Директор ГПОУ КаМТ – _____ ;

Зам.директора по УПР – _____ ;

Методист – _____ ;

Старший мастер – _____ ;

Председатель ЦМК – _____ ;

Преподаватель - _____ ...

**Протоколы проведения конкурса, олимпиады, викторины,
декады/предметной недели**

ПРОТОКОЛ

от « ___ » _____ 201__ г. № _____
 проведения конкурса, олимпиады, викторины _____
 тема _____

по дисциплине _____

дата проведения « ___ » _____ 201__ г.

Цель конкурса, олимпиады, викторины _____

Участники конкурса, олимпиады, викторины _____

Состав жюри _____

Состав участников команд _____

Координатор, ведущий _____

РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА, ОЛИМПИАДЫ, ВИКТОРИНЫ

ПОСТАНОВИЛИ:

Присудить:

1 место

Ф.И.О. обучающегося/студента	Группа	Ф.И.О. преподавателя/мастера производственного обучения

2 место

Ф.И.О. обучающегося/студента	Группа	Ф.И.О. преподавателя/мастера производственного обучения

3 место

Ф.И.О. обучающегося/студента	Группа	Ф.И.О. преподавателя/мастера производственного обучения

Члены жюри:

ПРОТОКОЛ

от « ___ » _____ 201__ г. № _____
проведения декады по профессии/специальности _____
период проведения с « ___ » _____ 201__ г. по « ___ » _____ 201__ г.
Состав жюри _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕКАДЫ

ПОСТАНОВИЛИ:

Присудить:

1 место

Ф.И.О. обучающегося/студента	Группа	Ф.И.О. преподавателя/мастера производственного обучения

2 место

Ф.И.О. обучающегося/студента	Группа	Ф.И.О. преподавателя/мастера производственного обучения

3 место

Ф.И.О. обучающегося/студента	Группа	Ф.И.О. преподавателя/мастера производственного обучения

Члены жюри:

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

Н.В. Пелых Н.В. Пелых

«12» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Методист

Е.А. Булычева Е.А. Булычева

«12» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

К.А. Володина К.А. Володина

«12» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профкома

от «12» 01 2016 г. № 5а

