

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ОГБУДПО «УМЦ»)**

634034, г. Томск, ул. Учебная, 37
тел.: 20-41-03
Е-mail: umcdo@dpo.tomsk.gov.ru
ОКПО 46623491, ОГРН 1027000859852
ИНН/КПП 7021053221/701701001

Руководителям ПОО

от 27.10.2016г. № 655

О проведении стажировки
методистов профессиональных
образовательных организаций

Уважаемый руководитель!

С целью формирования и развития профессиональных компетенций методистов профессиональных образовательных организаций (со стажем работы до 2-х лет) ОГБУДПО «Учебно-методический центр» организует стажировку. Стоимость стажировки 550 рублей. Заявки на стажировку принимаются до 07.11.2016 г. по электронному адресу: umcdo@dpo.tomsk.gov.ru, nadle@mail.ru

Программа стажировки представлена в Приложении 1.

Директор ОГБУДПО «УМЦ»



Н.В.Шараева

Лешева Н.Н.
416-399

ПРОГРАММА стажировки

Категория работников: методисты профессиональных образовательных организаций Томской области

Наименование программы: планирование и организация деятельности методиста в профессиональной образовательной организации

Цель стажировки: повышение профессиональной компетентности методиста в области управленческой деятельности на основе современных достижений педагогической науки и передового управленческого опыта.

Требования к уровню освоения плана-задания стажировки:

В процессе освоения программы стажировки слушатель приобретает компетенции, умения, знания:

- работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность профессиональной образовательной организации, организацию образовательного процесса, процедуры контроля качества образования (далее – ПОО);
- планировать и организовывать методическую работу в ПОО;
- проводить анализ экспертно-оценочной деятельности применительно к конкретной ПОО;
- планировать и организовывать работу по формированию основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, ФГОС по наиболее перспективным, востребованным профессиям (ТОП-50) и профессиональным стандартам;
- планировать и организовывать деятельность педагогических работников по формированию фондов оценочных средств результатов освоения ОПОП.

3. Наименование профессиональной образовательной организации, в которой проводится стажировка:

ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж»

4. План-задание стажировки:

№ п/п	Вопросы	Сроки проведения	Кол-во часов	ФИО педагогического работника
1	Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПОО, организацию образовательного процесса, процедуры контроля качества образования		1	
2	Планирование и организация методической работы в ПОО (организация работы цикловых методических комиссий, объединений; подготовка и проведение педагогических советов, малых педагогических советов и		2	

	т.п.) (из опыта работы)			
3	Разработка учебных планов, системы контроля и оценки качества образования		3	
4	Планирование и организация работы по формированию основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, ФГОС по наиболее перспективным, востребованным профессиям (ТОП-50) и профессиональным стандартам		2	
5	Планирование и организация работы по формированию фондов оценочных средств		2	
6	Разработка оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации		3	
8	Планирование и организации повышения квалификации, стажировок, аттестации педагогических работников		1	
9	Анализ результатов стажировки (собеседование)		2	
	Итого:		16 часов	

5. Сроки стажировки:

6. Контроль за выполнением программы

Результаты (компетенции, умения, знания)	Основные показатели оценки результата и / или отчетные материалы, подтверждающие их достижение
работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ПОО, организацию образовательного процесса, процедуры контроля качества образования	демонстрация способности определять перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ПОО, организацию образовательного процесса, процедуры контроля качества образования
планировать и организовывать методическую работу в ПОО	план методической работы
проводить анализ экспертно-оценочной деятельности ПОО	демонстрация способности проводить анализ экспертно-оценочной деятельности ПОО
планировать и организовывать работу по формированию ОПОП	план работы по формированию ОПОП
планировать и организовывать	план работы по формированию ФОС

работу по формированию ФОС результатов освоения ОПОП СПО	результатов освоения ОПОП
---	---------------------------

Вопросы для собеседования:

1. Каким статьям Закона об образовании должен соответствовать Устав образовательного учреждения?
2. Типы и виды образовательных программ.
3. Что такое уровень образовательных программ?
4. Содержание рабочего учебного плана по профессии СПО.
5. Какие программы, реализуемые в Вашей ПОО, относятся к основным и дополнительным?
6. Расписание учебных занятий ПОО (принципы его составления, документы, регламентирующие его структуру и содержание)
7. Нормативно-правовые документы, регламентирующие аттестацию.
8. Задачи аттестации.
9. Цели аттестации.
10. Принципы аттестации.
11. Что является основанием для проведения аттестации?
12. В какую аттестационную комиссию подают заявление на первую и высшую квалификационную категорию?
13. Срок действия квалификационной категории.
14. Алгоритм формирования ОПОП.
15. Структура ОПОП.
16. Что является результатами освоения ОПОП?
17. Кто формирует ФОС ОПОП?
18. Участие работодателей в формировании ОПОП, ФОС результатов освоения ОПОП.
19. Алгоритм формирования ФОС результатов освоения ОПОП.