

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «ФЛАГМАН»»



Введено в действие
приказом № 71
от «19» ноября 2021г.

Экз. №
**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

Утверждаю
Директор ЧУ ДПО УТЦ «Флагман»
Д.А. Савченко
«19» ноября 2021 года

**СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА
(ССК)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
П-УТЦ-«Ф»-02**

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Шемер С.П.

Согласовано:

Методическим советом
ЧУ ДПО УТЦ «Флагман»

Протокол заседания № 21/22
от «19» ноября 2021г.
Председатель Методического совета
Шемер С.П.
(подпись) (Ф.И.О.)

Ростов-на-Дону
2021



СОДЕРЖАНИЕ

стр.

А - ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	3
В - ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
С - ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ	5
Д - ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	6
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	7
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	7
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	8
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	10
6. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	12
7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	13
Приложение 1	15
Форма плана работы УчМК на учебный год	15
Приложение 2	18
Форма протокола заседания учебно-методической комиссии	18
Приложение 3	19
Форма отчёта о работе учебно-методической комиссии	19
Приложение 4	20
Форма отчета преподавателя за учебный год (рекомендуемая)	20



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-Тренажерный Центр «Флагман» (далее ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН», центр, УТЦ) и регламентирует деятельность учебно-методической комиссии ЧУ ДПО «Флагман», устанавливает статус, определяет права, обязанности, ответственность членов комиссии, порядок организации работы и документацию комиссии.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

➤ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

➤ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 (в действующей редакции);

➤ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 26.08.2020 г. №438;

➤ Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 02.07.2013 N 513;

➤ Уставом и другими локальными нормативными актами ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»;

по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества «Управление документированной информацией» П-УТЦ «Ф»-57.

1.3 Положение согласовывается Методическим советом учебно-тренажерного центра, и вводится в действие приказом директора центра.

1.4 Изменения в Положение вносятся в порядке, регламентированном П-УТЦ «Ф»-57.

1.5 Настоящее Положение регламентирует деятельность учебно-методической комиссии на протяжении всего срока ее полномочий, и является обязательным для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

➤ Международный Кодекс ПДНВ 78 с поправками (далее – МК ПДНВ);

➤ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

➤ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-02
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	Версия: 2	19.11.21
		Стр. 8 из 20	

Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 (в действующей редакции);

➤ Положение о дипломировании членов экипажей морских судов утвержденное Приказом Министерства транспорта России от 15 марта 2012 г. № 62 в редакции Приказа Министерства транспорта России от 13.05.2015 № 167;

➤ Положение о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта, утвержденное Приказом Министерства транспорта России от 12 марта 2018 г. N 87;

➤ Рекомендации по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию, утвержденными Федеральным агентством морского и речного транспорта от 06.09.2016г.;

➤ Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. №1441;

➤ письмо Министерства образования и науки России, департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования, от 09.10.2013г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

➤ Устав ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»;

➤ П-УТЦ «Ф»-57 «Управление документированной информацией»;

➤ И-УТЦ «Ф» -01 Инструкция по делопроизводству.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

3.2. Обозначения и сокращения

➤ **МК ПДНВ** - Международный Кодекс ПДНВ 78 с поправками;

➤ **ПС** - Профессиональные стандарты;

➤ **ФГОС** - Федеральные государственные образовательные стандарты;

➤ **ССК** - система стандартов качества;

➤ **СМК** – система менеджмента качества;

➤ **Минобр.** - Министерство образования и науки РФ;

➤ **Минтранс.**- Министерство транспорта;

➤ **ПО** – профессиональное обучение;

➤ **ДПО** - дополнительное профессиональное образование;

➤ **ЧУ ДПО** - частное учреждение дополнительного профессионального

образования;

➤ **УТЦ** -.учебно-тренажерный центр;

➤ **ДПП** - дополнительные профессиональные программы;

➤ **ОППО** – основная программа профессионального обучения;

➤ **УМР** - учебно-методическая работа;

➤ **УчмК** - учебно-методическая комиссия;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»



➤ **УМК** - учебно методический комплекс.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Учебно-методическая комиссия (УчМК) – объединение преподавателей, инструкторов-экзаменаторов, заведующих кабинетами, лабораториями, тренажерными комплексами, обеспечивающих планирование, координацию работы по методическому обеспечению образовательного процесса на всех этапах реализации образовательных программ реализуемых в рамках разрешительных документов.

4.2 УчМК создаются в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников центра, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса на основе комплексного подхода к совершенствованию организации, содержания, методов и контроля результатов обучения, осуществления мониторинга качества образовательного процесса.

4.3 Учебно-методическая комиссия в своей работе руководствуется:

- ✓ МК ПДНВ 78 с поправками;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 (в действующей редакции);
- ✓ Положением о дипломировании членов экипажей морских судов утвержденным Приказом Министерства транспорта России от 15 марта 2012 г. № 62 в редакции Приказа Министерства транспорта России от 13.05.2015 № 167;
- ✓ Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВЖ-1032/06);
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ Профессиональными стандартами квалифицированных рабочих и служащих;
- ✓ Примерными программами ДПО;
- ✓ Примерными основными программами профессионального обучения;
- ✓ Приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- ✓ Уставом и другими локальными актами ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН».



4.4 Управление учебно-методической работой осуществляется в следующем порядке: прогнозирование, планирование, организация, реализация мероприятий, учет, контроль и коррекция.

5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

5.1 Основные цели и задачи УчмК:

- обеспечение содержания образовательных программ в соответствии с требованиями МК ПДНВ, ПС; примерными дополнительными профессиональными программами;
- учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП;
- оценка эффективности применения контрольно-оценочных средств;
- объективная оценка результатов обучения в соответствии с требованиями рабочих программ;
- организация и проведение контроля учебных занятий;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- разработка и внедрение критериев оценки качества учебно-методической деятельности преподавателей, а также системы стимулирования методической деятельности преподавателей;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки.

5.2 Основные направления работы УчмК:

- организация учебной работы;
- анализ и экспертиза реализуемых учебных планов и рабочих программ;
- изучение примерных программ, их адаптация с учетом конкретных задач и специфики подготовки;
- корректировка плана учебного процесса в части перераспределения учебных часов, соотношения между теоретическими и практическими занятиями;
- утверждение организационной, учебно-методической документации и материалов дидактического обеспечения (учебных пособий, экзаменационных материалов, наглядных пособий и т. д.);
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- организация разработки контрольно-оценочных средств, их применения;
- корректировка планов развития материально-технической базы учебных кабинетов, тренажерных комплексов;
- анализ эффективности использования оборудования, технических средств обеспечения образовательного процесса и тренажерных комплексов;
- организация методической поддержки преподавателей, инструкторов-экзаменаторов;

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК: П-УТЦ«Ф»-02
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	Версия: 2 19.11.21
		Стр. 11 из 20

- совершенствование методик преподавания в соответствии с современными требованиями к подготовке конкурентоспособного специалиста; внедрение современных педагогических и информационных технологий;
- утверждение, введение в действие и совершенствование УМК;
- обсуждение, рецензирование, подготовка к изданию и утверждению учебно-методических пособий, методических рекомендаций и других разработок сотрудников центра;
- участие в опытно-экспериментальной работе УТЦ;
- организация внеаудиторной работы со слушателями.

5.3 Для решения поставленных задач УчМК:

- осуществляет систематическое информирование членов УчМК о принимаемых нормативных правовых актах в сфере образования, локальных правовых актах, регламентирующих образовательную деятельность учебного центра, приказах и других документах, способствует их исполнению;
- обеспечивает методическое сопровождение реализации программ;
- рассматривает следующие документы и учебно-методические материалы:
 - ✓ рабочую, организационно-планирующую документацию педагогического работника;
 - ✓ материалы методического сопровождения образовательного процесса;
 - ✓ фонды оценивающих средств;
 - ✓ методические рекомендации по самостоятельной работе слушателей;
 - ✓ учебно-методические разработки преподавателей (учебно-методические комплексы, курсы лекций, учебные пособия);
 - ✓ портфолио и отчеты по итогам учебного года;
 - ✓ оценочные листы критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности сотрудников центра;
- планирует и контролирует разработку УМК;
- проводит внутреннее рецензирование УМК, и других учебно-методических материалов;
- рассматривает результаты успеваемости слушателей;
- проводит мероприятия, направленные на повышение качества обучения;
- рассматривает вопросы организации работы учебных кабинетов, тренажерных комплексов, их материально-технического обеспечения;
- организует подготовку и проведение мероприятий, по развитию творческих способностей и интересов преподавателей и слушателей;
- рассматривает вопросы повышения инструкторами/экзаменаторами своего профессионального уровня в форме обучения по дополнительным образовательным программам, а также в форме самообразования;



- организует взаимопосещения инструкторами/экзаменаторами учебных занятий;
- оказывает организационно-методическую помощь начинающим преподавателям в форме педагогического наставничества;
- оказывает организационно-методическую помощь инструкторам /экзаменаторам, заявившим о своей готовности к аттестации на соответствие занимаемой должности или для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- участвует в проведении самообследования УТЦ;
- участвует в разработке и реализации политики и целей в области качества, обеспечивает исполнение требований системы стандартов качества;
- участвует в осуществлении внутреннего мониторинга качества образования.

6. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

6.1. Учебно-методическая комиссия формируется в количестве не менее 5 сотрудников, в том числе работающих по совместительству, и объединяет преподавателей (инструкторов/экзаменаторов) смежных направлений подготовки.

6.2. Сотрудник может быть включен только в одну комиссию, заседания которой он обязан посещать и принимать активное участие в ее работе.

6.3. Заседания УчмК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца, а при необходимости могут проводиться один раз в месяц.

6.4. Состав УчмК, их председатели и члены комиссий (включая преподавателей, работающих по совместительству) утверждаются приказом директора центра на один учебный год, по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

6.5. Общее руководство работой всех УчмК осуществляет заместитель директора по УМР.

6.6. Непосредственное руководство работой УчмК осуществляет председатель. Председатель учебно-методической комиссии назначается приказом директора центра сроком на один учебный год.

6.7. Деятельность председателей комиссий подлежит дополнительной оплате с учетом объема выполняемой работы в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда (до 20 %).

6.8. Председатель УчмК является членом Методического совета центра и работает в тесном взаимодействии с ним.

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-02
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	Версия: 2	19.11.21
		Стр. 13 из 20	

6.9. Работа УчмК проводится по плану, который составляется на учебный год в соответствии с общим планом работы УТЦ и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе до начала учебного года (форма плана – приложение 1).

6.10. При необходимости темы и время заседаний УчмК могут корректироваться по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

6.11. Отчет о работе УчмК рассматривается на заседании Методического совета центра по окончании учебного года.

6.12. В каждой УчмК ведется и сохраняется в течение 5 лет следующая документация:

- ежегодные планы работы УчмК (форма - приложение 1);
- протоколы заседаний УчмК (форма – приложение 2);
- отчеты о работе комиссии за учебный год (форма – приложение 3);
- отчеты о работе инструкторов-экзаменаторов, преподавателей за учебный год (форма – приложение 4 (рекомендуемая)).

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены УчмК обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в выполнении планов научно-методической работы;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения;
- участвовать в разработке и обновлении УМК;
- выполнять требования ССК.

7.2. Члены УчмК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и методической работы;
- вносить предложения о поощрении педагогического состава УТЦ.

7.3. На председателя УчмК возлагается:

- координация учебной и методической работы преподавателей;
- организация взаимопосещений учебных занятий преподавателей с последующим их анализом;
- руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий, и последующим их анализом;
- руководство подготовкой мероприятий профессиональной направленности, учебных конференций;

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК: П-УТЦ«Ф»-02
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	Версия: 2 19.11.21
	Стр. 14 из 20	

- анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- осуществление мониторинга эффективности образовательной деятельности преподавателей;
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы УчмК по итогам учебного года;
- подготовка отчетов в рамках процедуры самообследования;
- своевременное ознакомление преподавателей с новыми нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

7.4 Председатель УчмК несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных;
- выполнение требований ССК.

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК: П-УТЦ«Ф»-02
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	Версия: 2 19.11.21
		Стр. 15 из 20

Приложение 1
Форма плана работы УчМК на учебный год

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «ФЛАГМАН»»**



РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании УчМК _____
(наименование)

заместитель директора по УМР

Председатель УчМК

Подпись _____ И.О. Фамилия

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Наименование учебно-методической комиссии _____

на 20__ – 20__ учебный год

**Ростов-на-Дону
20__ г**

Приложение 1(продолжение)
Форма плана работы УчМК на учебный год

Единая методическая тема – 20__-20__ учебного года:

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:**ЦЕЛИ:****ЗАДАЧИ:****НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:****СОСТАВ
учебно-методической комиссии**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Наименование должности
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Организационно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4

Открытые занятия

Фамилия И.О.	Дата рождение открытого занятия (месяц)	Примерная тема
1	2	3

Приложение 1(продолжение)
Форма плана работы УчМК на учебный год

Методическая разработка

Фамилия И.О.	Наименование	Сроки сдачи
1	2	3

Взаимопосещение

Фамилия И.О. посещающего	Месяц	Преподаватель, дисциплина
1	2	3

Председатель учебно-методической комиссии

 (Подпись)

 (И.О. Фамилия)



Приложение 2

Форма протокола заседания учебно-методической комиссии

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «ФЛАГМАН»ПРОТОКОЛ № _____
заседания учебно-методической комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____

Фамилия И.О.

Секретарь _____

Фамилия И.О.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
2.

СЛУШАЛИ:

*По первому вопросу**Кого? – о чем?**По второму вопросу**Кого? – о чем?*

ПОСТАНОВИЛИ:

1.
2.

Председатель _____

Подпись И.О. Фамилия

Секретарь _____

Подпись И.О. Фамилия



Приложение 3

Форма отчёта о работе учебно-методической комиссии

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «ФЛАГМАН»ОТЧЁТ О РАБОТЕ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Наименование цикловой комиссии

за 20__ – 20__ учебный год

1.	Кадровый состав	<i>Анализ состава: ФИО, должности, преподаваемые программы, дисциплины; выбыли, прибыли (причины); кто, когда и какое обучение прошел</i>
2.	План работы	<i>Анализ выполнения плана работы по разделам, причины, перспективы</i>
3.	Обеспеченность УМК	<i>Количественный и качественный анализ</i>
4.	Участие в научно-исследовательской деятельности	<i>Темы исследований, степень проработки</i>
5.	Учебно-методические разработки, пособия	<i>Перечень с выходными данными</i>
6.	Анализ успеваемости	<i>Развернутый (по каждой программе подготовки) и краткий (в целом по УТЦ)</i>
7.	Повышение квалификации	<i>ФИО, сроки, темы, результат</i>
8.	Отчетная документация преподавателя	<i>Наличие в бумажном и электронном виде</i>

Дата _____

Председатель цикловой комиссии _____
Подпись И.О. Фамилия

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК: П-УТЦ«Ф»-02
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	Версия: 2 19.11.21
		Стр. 20 из 20

Приложение 4
Форма отчета преподавателя за учебный год (рекомендуемая)

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «ФЛАГМАН»**

«Анализ работы в 20 ___ – 20___ учебном году»

(оформляется в виде электронной презентации)

1-й слайд – титульный лист «Анализ работы в 20_____ – 20 учебном году» (помещается фотография, указывается Ф.И.О., должность,

преподаваемые дисциплины/программы подготовки).

2-й слайд – «Девиз, проблема, слоган ...» (преподаватель представляет в виде короткого высказывания или цитаты).

3-й слайд – сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация), дополнительное образование, награды, звания, степень (в отсканированном варианте).

4-й слайд – «Распространение передового педагогического опыта» (краткая аннотация)

доклады, публикации, участие в семинарах, вебинарах, конференциях, педагогических чтениях, выступления на совещаниях и т.д.

5-й слайд – «Распространение передового педагогического опыта» (краткая аннотация)

методические разработки (публикуются по возможности с фотографиями, обязательно указывается дата проведения и педагогическая инновация, на основе которой было разработано мероприятие), открытые занятия, внеаудиторные мероприятия и т.д.

6-й слайд – «Моя педагогическая удача». Описать занятие, разработку, прием, презентацию, ЭСО и т.п.