

УТВЕРЖДАЮ
 Директор колледжа
 23 июня 2021г
 __ М.Л. Зуева

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского градостроительного колледжа (далее – колледж), локальных нормативных актов колледжа, регламентирующих вопросы организации обучения в колледже.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Школа корпоративного обучения (ШКО) - это групповая организационная форма внутрифирменного обучения персонала колледжа, обеспечивающая решение задач непрерывного повышения профессиональных компетентностей сотрудников.

1.5. Школа корпоративного обучения является направлением неформального образования персонала, позволяющим мобильно реагировать на выявленные запросы профессионального развития сотрудников.

1.6. Школа корпоративного обучения выступает условием функционирования организации как самообучающейся, направленной на обеспечение организационного развития, путем выработки, трансляции и усвоения актуального опыта сотрудниками и организацией в целом.

1.7. Школа корпоративного обучения создана с целью обучения персонала современным информационным и образовательными технологиям, эффективному менеджменту и управлению документацией, проектированию, организации и анализу результативности урока, изучению обновляющейся нормативной документации в сфере образования с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ ШКО

2.1. Создание системы непрерывного внутрифирменного обучения персонала.

2.2. Содействие профессиональному и личностному росту персонала, развитию профессиональных компетенций.

2.3. Систематическое обновление и расширение знаний педагогических работников в соответствии с требованиями времени; передача профессиональных знаний и опыта, накопленных преподавателями колледжа.

2.4. Создание в колледже условий для эффективной адаптации вновь принятых преподавателей.

2.5. Стимулирование персонала на достижение целей и решение задач коллектива колледжа.

3. СОСТАВ ШКО

3.1 Менеджером работы ШКО выступает руководитель отдела развития персонала и проектной деятельности (ОРПиПД).

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Руководитель ОРП и ПД	Харавина Л.Н.		
Согласовано				
Введено в действие				

3.2 К проведению практико-ориентированных занятий привлекаются педагог-психолог, наставники, преподаватели, демонстрирующие профессиональные успехи в актуальных направлениях развития региональной системы образования, педагог-психолог.

3.3 Слушателями (обучающимися) ШКО являются педагогические работники и сотрудники колледжа.

3.4 Руководители структурных подразделений, кафедр формируют предложения кандидатур из числа преподавателей для участия в работе ШКО в зависимости от тематики и предоставляют их руководителю ОРПиПД.

4. ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ШКО

4.1. ШКО опирается на реализацию следующих принципов:

- адресность и контекстность (учёт специфики образовательных потребностей конкретных категорий обучающихся);
- индивидуализация (модификация содержания, форм и методов его освоения в зависимости от реального уровня знаний и умений обучающихся);
- доступность (учёт возможностей обучающихся освоить материал);
- целенаправленность (ориентация на цели образования педагогических работников и персонала колледжа);
- принцип совместной деятельности;
- принцип опоры на опыт обучающегося;
- системность обучения;
- принцип актуализации результатов обучения;
- принцип осознанности обучения;
- тесная связь с практическим опытом и профессиональными потребностями обучающихся.

4.2. ШКО реализует следующие функции:

4.2.1 Организация обучающихся семинаров, тренингов, мастер-классов, практикумов, а так же иных форм с применением дистанционных образовательных технологий на основе анализа данных профессиональных дефицитов, аттестации, посещения занятий, направленных на развитие профессиональных компетенций разных категорий персонала:

- преподавателей и мастеров производственного обучения;
- начинающих профессиональную деятельность в колледже педагогических работников и их наставников;
- руководителей групп;
- руководителей структурных подразделений;
- сотрудников.

4.2.2. Оказание консультационной поддержки преподавателям при решении профессиональных вопросов и затруднений.

4.2.3. Психологическая поддержка, совершенствование педагогической деятельности преподавателей, обеспечение профессионального и личностного роста.


4.2.4 Содействие адаптации вновь принятых преподавателей к системе работы в колледже.

4.2.5 Распространение профессионального опыта, накопленного преподавателями колледжа, с целью совершенствования профессиональных компетенций начинающих преподавателей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Планирование работы ШКО осуществляется в соответствии с задачами коллектива колледжа на учебный год и планом научно-методической и методической работы.

5.2. План работы ШКО на текущий учебный год составляет руководитель ОРП и ПД в соответствии с поставленными задачами, обсуждается на заседании методического совета и утверждается зам. директора по УВР.

	<i>Положение о наставничестве</i>	Версия 1. Идентификационный номер – ДСМК- Стр. 3 из 3
--	-----------------------------------	---

5.3. Занятия ШКО проводятся согласно плану. Время и место (аудитория) проведения мероприятий ШКО указаны в плане работы, но могут подвергаться корректировке в течение года.

5.4. Контроль за посещением занятий ШКО персоналом осуществляет руководитель ОРП и ПД.

5.5. В рамках отчетных заседаний кафедр ведется обсуждение эффективности занятий ШКО, посещаемости занятий персоналом, а также могут быть внесены предложения для включения в план работы ШКО на следующий учебный год.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Руководитель ОРП и ПД формирует общие списки участников мероприятий ШКО на каждое занятие.

6.2. Руководитель ОРП и ПД составляет отчет о посещаемости каждого занятия, предоставляет информацию зам.директора по УВР и заведующим отделениями.

6.3. Руководитель ОРП и ПД составляет письменный отчет заместителю директора по УВР о выполнении плана работы ШКО за учебный год и результативности работы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Слушатели ШКО имеют право вносить предложения в план работы ШКО по освоению новых знаний, умений и компетенций, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач в педагогической деятельности.

7.2. Слушатели ШКО имеют право пользоваться информационными ресурсами колледжа для выполнения поставленных задач.

7.3. Слушатели ШКО обязаны посещать занятия ШКО, использовать полученные знания и сформированные компетенции в профессиональной деятельности.