

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ОГБПОУ  
«Костромской политехнический  
колледж»  
№ 8 п от 21 февраля 2017 года

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о проведении Дней специальностей**  
**в областном государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**«Костромской политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Дни специальности - одна из форм работы методической службы областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской политехнический колледж» (далее – колледж) с цикловыми комиссиями, отражающая целенаправленную, коллективную, индивидуальную, практическую деятельность преподавателей, направленную на развитие творческо-исследовательской деятельности студентов, повышение качества обучения и профессиональной подготовки.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок организации и сроки проведения Дней специальности в колледже.

1.3. Цель проведения Дней специальности: стимулирование интереса студентов к будущей профессиональной деятельности по своей специальности.

1.4. Задачи проведения Дней специальности:

- ✓ заинтересовать студентов в углублении знаний по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- ✓ расширить представление о своей специальности и показать прикладной характер теории;
- ✓ формировать общие и профессиональные компетенции;
- ✓ развить навыки самостоятельной работы студентов; - развить сотрудничество между преподавателями и студентами;
- ✓ укрепить имидж колледжа с целью привлечения абитуриентов.

**2. Организация и сроки проведения Дней специальности**

2.1. Дни специальности проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденным директором колледжа и с планом-графиком, утвержденным заместителем директора по учебной работе.

2.2. Все проводимые мероприятия считаются открытыми.

2.3. План-график проведения мероприятий, планируемых на время проведения Дней специальности, вывешивается в общедоступных местах на стенде и размещается на сайте колледжа.

2.4. В план- график Дней специальности могут быть включены:

- ✓ открытые лекции и семинары преподавателей;
- ✓ внеклассные мероприятия (конкурсы, викторины, турниры, живые газеты, устные журналы, театрализованные представления, экскурсии и т.д.);
- ✓ смотры знаний студентов (публичные защиты рефератов, курсовых и творческих проектов, проведение олимпиады и т.д.);
- ✓ художественное творчество (конкурсы плакатов, газет, публикаций, выставки творческих работ преподавателей и студентов и т.п.);
- ✓ профориентационная работа (встречи с учащимися общеобразовательных школ, выпускниками колледжа, работодателями, родителями).

2.5. Во время проведения Дней специальности администрация колледжа имеет право посещать открытые мероприятия, анализируя уровень знаний студентов, педагогическое и профессиональное мастерство преподавателей, методическую обеспеченность кабинетов.

2.6. В мероприятия, проводимые в рамках Дней специальности, вовлекается максимальное количество студентов всех курсов.

2.7. Проведение Дней специальностей должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией.

2.8. Председатели цикловых комиссий должны представить в методкабинет информацию о сроках, формах, месте проведения планируемых мероприятий, а также о руководителях и количестве участников.

2.9. Заведующий методическим отделом составляет план-график проведения Дней специальностей до 1 октября текущего года.

### **3. Подведение итогов Дней специальности**

3.1. Итоги подводятся на заседании цикловой комиссии специальности.

3.2. Отчеты председателей цикловых комиссий о проведенных Днях специальности заслушиваются на заседании методического Совета колледжа. При этом выносятся решения о качестве проведенных мероприятий, рассматриваются предложения о поощрении преподавателей и студентов.

3.3. Председатели цикловых комиссий в 3-х-дневный срок сдают в методкабинет отчет о проведенных мероприятиях.

3.4. Преподаватели в 3-х-дневный срок сдают в методический кабинет методические материалы на бумажных и электронных носителях. Начальник методического отдела составляет итоговый отчет по всем специальностям.

3.5. Начальник методического отдела составляет итоговый отчет по всем специальностям и представляет его педагогическому Совету.

Положение рассмотрено и принято  
Советом колледжа  
Протокол № 2 от 21 февраля 2017 г.