

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от « 08 » декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ПИК»
 С.Г.Чернота
30.12.2014г.
Приказ от 30.12.2014г. № 420 -а



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом учебно – исследовательском обществе (СУИО)
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Приморский индустриальный колледж»

г. Арсеньев

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ (принят Государственной Думой 21.12.2012 г. и одобрен Советом Федерации 26.12.2012г.);

- Типовым положением «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;

- Уставом Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский индустриальный колледж» (далее – КГБПОУ «ПИК»).

1.2. СУИО является структурным подразделением КГБПОУ «ПИК».

1.3. В своей деятельности СУИО руководствуется законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, решениями педагогического совета КГБПОУ «ПИК» и настоящим положением.

1.3. СУИО строит свою работу во взаимодействии с Методическими объединениями, методическим кабинетом, образовательными учреждениями города и края.

1.4. СУИО имеет свою документацию и отчетность:

- положение;
- план работы на учебный год;
- отчет о проделанной работе за прошедший учебный год.

1.5. СУИО отчитывается о своей деятельности ежегодно перед Методическим советом колледжа.

2. Основные цели и задачи

Основной целью деятельности СУИО является: систематическое развитие творческих способностей учащихся и студентов с мотивацией их учебной и практической деятельности.

Для ее реализации решаются следующие задачи:

2.1. Формирование и ведение информационной базы (ИБ) данных по направлениям научно-исследовательских работ студентов (УИРС)

2.2. Организация учебного процесса учащихся и студентов с учетом их индивидуальной работы и учебы в СУИО.

2.3. Обеспечение профессиональной ориентации учащихся и студентов.

2.4. Обучение практическим навыкам менеджмента, патентной и исследовательской работы.

3. Функции НСО

В соответствии с целью и задачами СУИО выполняем следующие функции:

- создание базы данных,
- информационную,
- аналитическую,
- диагностически-прогностическую,
- методическую,
- повышение квалификации,
- организационную.

Создание базы данных предполагает разработку структуры ИБ с включением следующей информации:

- направление и тема УИРС,
- перечень источников информации по теме,
- файлы с содержанием информации,
- разработчик (исполнитель) УИРС,
- дата, сроки и организующий документ о выполнении работы,
- информация о внедрении УИРС (публикации, доклады),
- материалы и отчет о выполненной теме УИРС.

ИБ должна систематически и оперативно пополняться новой информацией, размещаемой в ПЭВМ и библиотеке колледжа на магнитных и бумажных носителях.

Информационная функция предполагает сбор, систематизацию, фиксирование, интерпретацию, публикацию и распространение информации о результатах работы СУИО, что позволяет всем участвующим в работе иметь представление о достижениях и проблемах, сделать самооценку результатов своей деятельности. Данная функция также координирует и организует участие исполнителей в конференциях, конкурсах, олимпиадах и заседаниях СУИО.

Аналитическая функция проявляется в различных видах анализа результатов работы СУИО на различных уровнях образовательной системы. Это способствует обоснованному определению стратегии и тактики управления качеством образования всеми заинтересованными сторонами (учащимися, студентами, преподавателями, мастерами п/о, методистами, руководителями УИРС).

Диагностико-прогностическая функция заключается в диагностике причин тех или иных достижений как индивидуальных, так и целых обследуемых массивов, а так же перспективного прогноза и последующей корректировки деятельности по направлениям. Это позволяет преподавателям, мастерам п/о, методистам, учащимся и студентам, МО вносить коррективы в методику индивидуального обучения, реконструировать содержание образования, изменять методы и приемы работы.

Методическая функция подразумевает методическое обеспечение учебного процесса. Данная функция предусматривает деятельность СУИО в рамках ФГОС СПО и в объеме и структуре учебного плана по обучаемым профессиям и специальностям.

Повышение квалификации предусматривает обучение на факультативных занятиях учащихся, студентов и преподавателей методам развития их творческих способностей за счет мотивации их учебной и практической деятельности.

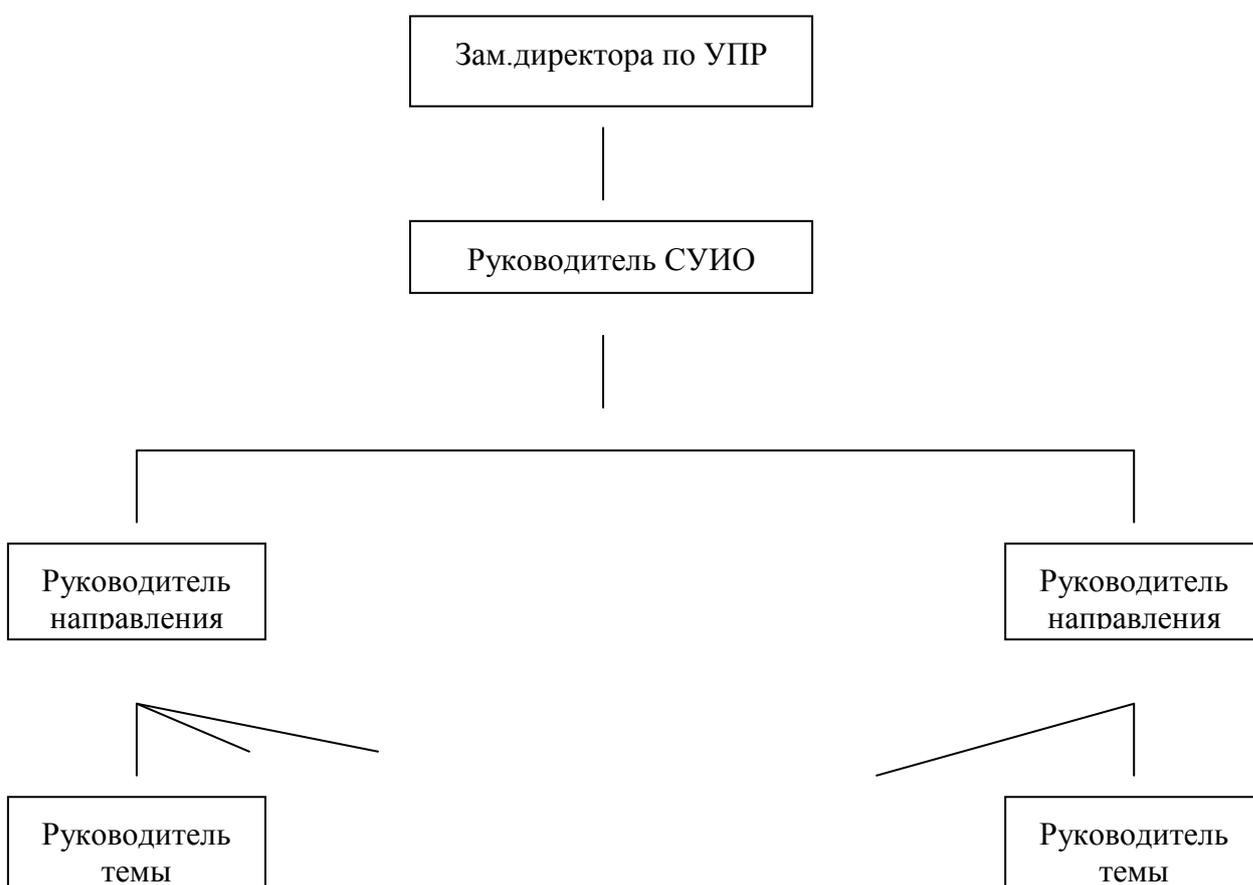
Организационная функция осуществляет управление и координацию методической, организационной, учебной, научной деятельности учащихся и студентов, преподавателей и мастеров п/о при выполнении УИРС.

4. Структура и основные направления деятельности СУИО

Коллектив СУИО состоит из руководителя СУИО, руководителей направлений и тем, учащихся и студентов. Организационная структура СУИО представлена на схеме 1.

Зам. директора по УПР выполняет общее руководство работой СУИО, решает методические вопросы на уровне директора колледжа. Руководитель СУИО непосредственно подчиняется зам. директора по УПР и организует работу СУИО через руководителей направлений и тем УИРС. Руководитель СУИО назначается приказом директора КГБПОУ «ПИК».

Руководители направлений или тем назначаются руководителем СУИО из числа ведущих преподавателей и мастеров производственного обучения на основе их добровольного согласия. Направления УИРС определяются самим руководителем темы, согласовываются с руководителем СУИО.



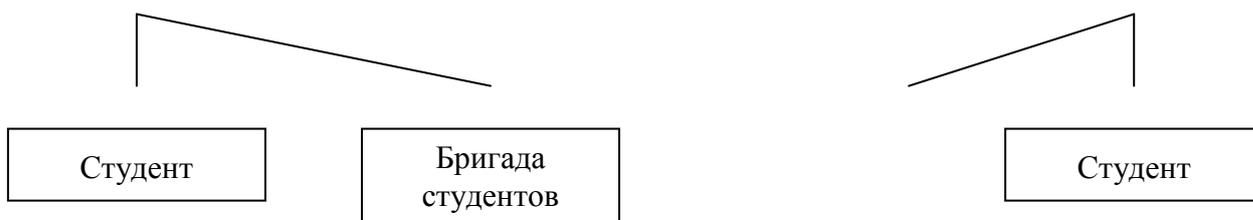


Схема 1. Структура СУИО

Руководители тем УИРС непосредственно подчиняются руководителю СУИО. Руководителями тем УИРС могут быть преподаватели, мастера п/о и ведущие специалисты предприятий.

Исполнителями темы УИРС являются отдельные учащиеся, студенты или бригады из них, в зависимости от объемов и содержания выполняемой работы, требуемых сроков выполнения и организующего документа. Тема УИРС выбирается учащимся либо студентом по его желанию согласно перечня тем, сформулированных руководителями направлений. Так же учащийся или студент может сам предложить тему УИРС согласно утвержденным направлениям.

Основными целями, реализуемыми в направлениях СУИО, являются:

4.1. Создание условий для формирования творческой и интеллектуальной инициативы и самостоятельности учащихся и студентов, навыков ведения научных исследований, содействие работе колледжа по повышению качества подготовки квалифицированных, конкурентоспособных рабочих и специалистов.

4.2. Участие в научно-исследовательской работе КГБПОУ «ПИК».

4.3. Разработка проектной и рабочей документации по научно-исследовательским работам.

4.4. Разработка и внедрение в учебный процесс методических пособий по проведению исследовательских практических и лабораторных работ.

Направления УИРС определяются коллективом СУИО и согласовываются с педагогическим советом.

5. Организация деятельности СУИО

Деятельность СУИО заключается в:

- 5.1. Распространение результатов УИРС, передовых научно-технических идей, технических решений и информации, перспективной для внедрения в учебный процесс и производство.
- 5.2. Организация учебы учащихся и студентов, преподавателей и мастеров п/о по повышению их творческих способностей и интеллекта.
- 5.3. Ознакомление с новинками науки и техники.
- 5.4. Выполнение текущей работы в СУИО.

Деятельность СУИО основывается на мотивации учебного процесса учащихся и студентов и работы преподавателей и мастеров п/о.

6. Организация распространения информации

На начальном этапе становления СУИО формируется информационная база идей и тем по направлениям УИРС, которая постоянно оперативно дополняется и развивается по материалам периодической печати, научно-технической литературы. ИБ формируется на магнитных и бумажных носителях. Исполнителями при этом являются:

- руководитель СУИО, назначаемый приказом директора колледжа;
- преподаватели, мастера п/о и учащиеся, студенты колледжа, занимающиеся на добровольной основе поиском информации

Актив СУИО, руководитель СУИО, руководители направлений и тем анализируют проходящую информацию и наиболее ценную и интересную систематически доводят до учащихся, студентов и преподавателей, мастеров п/о:

- на информационных стендах СУИО;
- проведением лекций по научно-техническим темам и организацией показа видеофильмов;
- докладами на конференциях и обзорными статьями в научно-технических сборниках.

Выполненные УИРС рассматриваются на общих собраниях СУИО и рекомендуются через педагогический совет для:

- публикации в научно-технических сборниках;
- защиты ВКР;
- практического внедрения в учебный процесс колледжа;
- распространения через периодическую печать;
- участия в конкурсах УИРС;

Выполнение данного вида деятельности планируется преподавателями в их учебном плане, а студентам - при их выполнении учебной нагрузки - руководителем СУИО и согласовывается с МО и зам. директора по УПР.

7. Организация выполнения НИРС

Темы УИРС могут быть индивидуальными, выполняемые одним студентом; групповыми, выполняемые группой, в которую входят учащиеся и студенты разных профессий и специальностей, преподаватели, мастера п/о и специалисты колледжа, предприятий города.

УИРС могут выполняться с целью:

- разработки новых технологий, информационно-экономических и социальных систем;
- проектирования средств механизации и автоматизации;
- проектирование механизмов и устройств с элементами электроники и автоматики;
- исследований в области надежности технологических процессов производства изделий;
- исследований в области экономики и социальной сфере
- разработки методики выполнения исследовательских лабораторных и практических работ;
- сбора и разработки материалов для выполнения курсовых и дипломных проектов;

- выполнения заказов предприятий;
- развития материальной базы колледжа;
- передачи практического опыта специалистов студентам;
- разработки и внедрения новых форм обучения студентов.

В зависимости от темы УИРС руководители темы и направления совместно с руководителями СУИО составляется план реализации УИРС, в котором указываются:

- исполнители;
- сроки выполнения по этапам;
- ожидаемые результаты работы.

8. Организация учебного процесса членов НСО

Процесс обучения членов СУИО строится с учетом их общей подготовки и индивидуальной темы УИРС. Он предлагает следующие основные направления:

- освоение принципов скорочтения, эйдетики, стенографии;
- ознакомление с теорией решения изобретательских задач (ТРИЗ);
- работа с патентной документацией;
- освоение теории принятия решений;
- углубленное освоение иностранных языков;
- изучение методов математического моделирования;
- освоение и использование информационной философии;
- углубленное изучение работы на компьютере.

Организация учебного процесса предусматривает проведение постановочных занятий с последующим самостоятельным изучением направлений и проблем, которые выбираются членом СУИО по его желанию. Изучаемые им проблемы вводятся в план СУИО и компенсируются:

- у преподавателей - вводом трудоемкости в индивидуальные планы;
- у студентов - обучением по индивидуальным учебным планам.

9. Организация текущей работы в СУИО

Текущая работа в СУИО содержит:

- хозяйственную деятельность по приобретению и вводу в эксплуатацию материально-технических средств СУИО;
- работу с членами СУИО;
- сбор и систематизацию информации, формирование ИБ;
- организацию собраний, учебного и информационных процессов;
- планирование УИРС и подготовка отчетов;
- организация участия членов СУИО в научно-практических конференциях;
- учет и выдачу литературы и материально-технических средств.

Ответственными исполнителями текущей работы является актив бюро.

Материально-ответственным лицом за имущество СУИО является его руководитель.

Общее собрание СУИО созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год - при утверждении годового плана его работы и при отчете о работе СУИО. Актив СУИО является его исполнительным органом, действующим по указанию руководителя СУИО.

10. Формы сотрудничества

педагогов, мастеров п/о и учащихся, студентов

Формы сотрудничества педагогов, мастеров п/о и учащихся, студентов, используемые для развития интеллектуальных и творческих способностей через СУИО:

- 1.Круглогодичная работа кружков, секций, клубов по интересам;
- 2.Индивидуальная и групповая работа учащихся, студентов под руководством преподавателей, мастеров п/о и специалистов;
- 3.Творческие семинары;
- 4.Научно-практическая конференция;
- 5.Конкурсы с выставками творческих работ;

6.Олимпиады и интеллектуальные марафоны по различным областям знаний;

7.Организация интеллектуальных игр по развитию познавательных интересов и творческих способностей учащихся, студентов;

8.Публичная защита работ;

9.Конкурс научных публикаций;

10. Посещение научных лабораторий.

11. Права и обязанности членов СУИО

Для участия в работе СУИО студента, преподавателя, специалиста предприятия достаточно устного заявления руководителя СУИО и ознакомления (под роспись) с данным положением.

В случае выхода из СУИО участник должен сдать все полученные и разработанные им материалы руководителю СУИО или руководителю темы.

Член СУИО может быть отстранен от участия в УИРС за систематическое нарушение сроков дисциплины и халатное отношение к работе.

Каждый член СУИО имеет право:

- самостоятельно, по его желанию, выбирать интересующую его тему и руководителя;
- бесплатно пользоваться средствами и библиотеками СУИО и колледжа в пределах выполняемой темы УИРС;
- на интеллектуальную собственность, созданную им в СУИО.

Каждый член СУИО не имеет право:

- без решения собрания СУИО самостоятельно передавать выполненные им разработки посторонним лицам и организациям, а также заключать с ними договор на передачу информации;
- выдвигать свою работу на участие в различных конкурсах или конференциях без решения актива (собрания СУИО) или заседания педагогического совета (в зависимости от ранга конкурса или конференции).

Каждый член СУИО обязан:

- выполнять УИРС в соответствии с запланированными объемами;
- в обоснованных случаях, принимать своевременные меры по корректировке плана работы (не позднее 5 дней до установленного срока);
- оформлять отчет о проделанной работе в соответствии с запланированными ему объемами и отчитываться на активе СУИО или его общем собрании;
- обеспечивать охрану прав интеллектуальной собственности с действующим законодательством РФ.

Разработал:

Зав.методкабинетом

И.Н. Кузнецова

**Должностные инструкции руководителя СУИО,
руководителей УИРС и актива СУИО.**

Руководитель СУИО

Основные виды деятельности и должностные обязанности:

- создание информационной базы;
- планирование, контроль, управление деятельностью и организация ведения документации СУИО;
- взаимодействие СУИО с МО, методическим кабинетом колледжа, учебными заведениями города и края, предприятиями города;
- ведение переписи с сотрудничающими подразделениями и организациями;
- подготовка и решение вопросов на совещаниях и заседаниях педагогического совета;
- своевременное составление и представление годового отчета о деятельности СУИО;
- представление на поощрение членов СУИО;
- подготовка и проведение совещаний и собраний СУИО;
- организация научно-методической, исследовательской и всех направлений деятельности СУИО;
- организация развития материальной базы и совершенствование технического обеспечения СУИО;
- формирование кадрового состава СУИО;
- подготовка нормативных документов СУИО;
- организация выполнения функций СУИО;
- организация решения и выполнения задач, поставленных перед СУИО;
- контроль и организация соблюдения техники безопасности, правил и норм охраны труда, сохранности оборудования.

Имеет право:

- входить в состав и участвовать в работе педагогического совета;
- представлять и защищать интересы СУИО в администрации колледжа;
- вносить предложения в администрацию колледжа по совершенствованию практики взаимодействия структурных подразделений для решения задач СУИО;
- участвовать в работе творческих коллективов;
- пользоваться материальными средствами и источниками информации;
- участвовать в работе конференций, семинаров, проводимых колледжем и другими учебными заведениями и организациями;
- повышать свою квалификацию самостоятельной учебной работой и на курсах повышения квалификации.

Руководитель направления (темы) СУИО

Основные виды деятельности и должностные обязанности:

- формирование информационной базы по направлению (теме);
- планирование деятельности руководителей тем (студентов) по направлению (темам);
- подготовка нормативных документов;
- организация и обеспечение условий эффективной работы руководителей тем (студентов);
- подбор и рекомендация членов СУИО;
- организация взаимодействия с другими направлениями (темами);
- анализ деятельности и отчетность по направлению (теме);
- участие в научно-исследовательской работе;
- обеспечение секретности информации определенного содержания по СУИО;
- ведение необходимой документации;
- обеспечение и контроль за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности.

Имеет право:

- пользоваться материальными средствами и источниками информации колледжа;
- участвовать в работе конференций, семинаров, проводимых колледжем и другими организациями;
- повышать свою квалификацию самостоятельной учебой и на курсах повышения квалификации;
- вносить предложения по улучшению деятельности СУИО;
- предлагать кандидатуры на поощрение руководителей тем и студентов.

Актив бюро (председатель, секретарь) СУИО

Основные виды деятельности и должностные обязанности:

- ведение протоколов совещаний, собраний СУИО;
- выполнение организационных функций по указанию руководителя СУИО;
- оформление необходимой документации;
- соблюдение секретности содержания материалов;
- соблюдение техники безопасности и сохранности оборудования;
- участвовать в научно-исследовательской работе.

Имеет право:

- пользоваться материальными средствами и источниками информации колледжа;
- участвовать в работе конференций, семинаров, проводимых колледжем и другими организациями;
- повышать свою квалификацию самостоятельной учебой и на курсах повышения квалификации;
- вносить предложения по улучшению деятельности СУИО.

Поощрение членов СУИО

За хорошую работу в СУИО и творческие успехи в научно-исследовательской работе члены СУИО приказом директора по колледжу могут быть поощрены:

- вынесением благодарности;
- награждением почетной грамотой;
- награждением ценным подарком;
- денежной премией;
- представлением на повышение разряда (категории).

Разработал:

Зав.методкабинетом



И.Н. Кузнецова

