



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»

ПРИКАЗ

"03" сентября 2024 г.

№ 621

г. Челябинск

Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов

С целью приведения локальных нормативных актов в соответствии с нормативными требованиями и на основании решений Совета учреждения (протокол № 1 от 02.09.2024 г.), Совета родителей (протокол №1 от 30.08.2024 г.) и Студенческого совета (протокол № 1 от 02.09.2024 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 03 сентября 2024 следующие локальные нормативные акты:
 - Положение об организации и порядке проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю (Приложение 1).
 - Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение 2).
 - Положение о порядке организации и осуществлении деятельности Центра карьеры (Приложение 3).
 - Положение о практической подготовке обучающихся (Приложение 4).
 - Положение о порядке присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего при освоении профессионального модуля студентами получающими СПО по программам подготовки специалистов (Приложение 5).
 - Положение об организации и порядке проведения квалификационного экзамена (Приложение 6).
 - Положение о структурном подразделении Учебно-производственная работа (Приложение 7).
 - Положение о программе наставничества (Приложение 8).
 - Положение о платных образовательных услугах (Приложение 9).
 - Положение о цикловой комиссии (Приложение 10).
 - Положение об официальном сайте техникума (Приложение 11).
 - Положение об отделении инклюзивного образования (Приложение 12).
 - Положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций (Приложение 13).
2. Инженеру-программисту Конобееву В.В. разместить настоящие Положение на официальном сайте техникума.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Казакову Т.И.

Директор по ГБПОУ
«ЧПГТ им. А.В.Яковлева»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е.Б. Валахов

Сертификат: 29862F3955A81934C1E4F5B198B315B0
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 02.08.2023 до 25.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности методической работы цикловой комиссии (далее - ЦК) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.Яковлева» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Законом Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29 августа 2013 г. N 1543;

— Программой развития ГБПОУ «ЧППТ им. А.В.Яковлева»;

— Уставом техникума;

— Иными локальными нормативными актами техникума.

1.3. ЦК – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

ЦК являются структурным подразделением научно-методической службы техникума.

1.4. ЦК создаются в целях:

— учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/ профессиям;

— разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, материалов для промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

— оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

— повышения профессионального уровня педагогических работников;

— реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

— повышения качества образования обучающихся техникума.

2 ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

2.1. Перечень ЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦК утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

2.2. ЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин с учетом структуры учебного плана специальностей/профессий техникума.

2.3. ЦК в своей работе руководствуются ФГОС, Уставом техникума, локальными нормативными актами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, учебной и производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов техникума, настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

2.6. Председатель ЦК является членом методического совета техникума.

2.7. Работа ЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по научно-методической работе на каждый учебный год.

2.8. Содержание работы ЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

2.9. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

2.10. Заседания ЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.11. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по научно-методической работе. При несогласии председателя ЦК с решением членов ЦК окончательное решение принимает заместитель директора по научно-методической работе.

2.12. Совместные заседания ЦК оговариваются в планах работы ЦК и оформляются совместным протоколом.

3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Основными направлениями деятельности ЦК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых образовательной организацией. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ,

содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников техникума: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий.

3.7. Руководство научной и творческой работой обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

3.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы ЦК, учебно-планирующей документации преподавателей и мастеров производственного обучения и других педагогических работников, методических разработок открытых уроков, внеклассных мероприятий, классных часов, индивидуальных планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения, по повышению их теоретического уровня и квалификации, а также планов работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских.

3.11. Осуществление контроля над проведением преподавателями учебных занятий, экзаменов, зачетов и консультаций.

3.12. Рассмотрение и обсуждение новых учебных пособий; методических указаний по проведению учебных занятий; методических разработок по практическим и лабораторным занятиям, по учебной, производственной и

преддипломной практике; рассмотрение тематики и содержания курсового и дипломного проектирования.

3.13. Подготовка и рассмотрение комплектов контрольно-оценочных средств.

3.14. Организация работы методических семинаров для молодых специалистов, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

3.15. Проблемный анализ результатов успеваемости студентов и разработка мероприятий по повышению качества обучения; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы студентов, единых требований и норм оценки знаний студентов, повышению конкурентоспособности выпускников техникума.

3.16. Подготовка, организация и проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, мастер-классов по УД/ПМ, охватываемым ЦК.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. На председателя ЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, материалов промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦК, Методического и Педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии

4.2 Председатель ЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива;

- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ЦК обязаны:

- посещать заседания ЦК;
- принимать активное участие в работе ЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватель, входящий в состав ЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦК.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель. Председатель ЦК назначается директором техникума. Председатель ЦК является членом методического совета техникума.

5.2. На председателя ЦК возлагаются следующие обязанности:

- организация работы ЦК;
- составление плана работы ЦК на новый учебный год до 10 июня;
- составление плана работы ЦК на месяц до 29 числа;
- составление отчёта о работе ЦК в течение 3 числа следующего за отчетным месяцем;
- составление отчёта о работе ЦК за учебный год до 30 июня;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии;
- формирование ОПОП специальности/профессии;
- рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов до 31 августа;
- рассмотрение методических пособий, оценочных материалов;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению УД/ПМ и практике, по разработке материалов для проведения текущей, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников техникума по специальностям/профессиям, курируемым ЦК;
- организация контроля за качеством, проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий и т.д.);

- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦК;
- организация и руководство творческой внеучебной работой студентов;
- контроль состояния основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам ЦК;
- ведение учета результатов работы ЦК и представление отчетов о работе ЦК заместителю директора (после обсуждения на заседании комиссии).

5.3. Каждый член ЦК имеет право вносить по своей инициативе на рассмотрение комиссии вопросы, связанные с улучшением учебно-воспитательного процесса, посещать уроки и другие учебные мероприятия преподавателей – членов комиссии.

5.4. Члены ЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5.5. Работа ЦК проводится по плану, утверждаемому заместителем директора по научно-методической работе.

Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколами.

5.6. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.7. Председатель ЦК выбирается из состава ЦК открытым голосованием. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор техникума.

5.8. Члены ЦК вносят предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

5.9. Каждая ЦК ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на текущий учебный год.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1. План методической работы ЦК составляется в соответствии с основными направлениями научно-методической работы техникума на текущий учебный год.

6.2. Методическая работа в ЦК должна проводиться в следующих направлениях:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение требований ФГОС СПО по реализуемым образовательным программам;
- внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые УД и ПМ, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, и исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и

воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий;

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения;

- формирование Программы государственной итоговой аттестации выпускников (форма, сроки и условия проведения аттестации, тематика выпускных квалификационных работ, требования к выпускным дипломным проектам (работам), критерии оценки знаний выпускников).

7 УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ЦК

7.1. Основным направлением учебно-воспитательной работы на ЦК является формирование и развитие у студентов техникума устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности и повышение качества подготовки выпускников.

7.2. Учебно-воспитательная работа может включать:

- организацию экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов;

- проведение конкурсов творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.;

- проведение конференций по УД и ПМ, научно-практических конференций по практике;

- выпуск информационных листов, бюллетеней;

- организацию встреч со специалистами, окончившими техникум и др.;

- обсуждение на заседаниях ЦК результатов экзаменов, зачетов, практик, курсовых и дипломных проектов;

- работу со студентами, имеющими академические задолженности по УД и ПМ, читаемым преподавателями ЦК и др.;

- анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе выполнения домашних заданий;

- обсуждение итогов работы Государственных экзаменационных комиссий.

8 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

8.1. Своевременная разработка и рассмотрение на заседаниях ЦК учебно-планирующей, учебно-методической документации и других материалов, относящихся к организации учебного процесса в техникуме.

8.2. Рассмотрение тем индивидуальных проектов в рамках реализации ФГОС СОО, курсовых работ (проектов), индивидуальных заданий на практику, выпускных квалификационных работ в форме дипломных работ (проектов).

8.3. Проведение защит тем индивидуальных проектов, курсовых работ(проектов), отчетов по практике и подготовка отчетов о результатах защит, выпускных квалификационных работ в форме дипломных работ (проектов).

9 ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

9.1. Содействие повышению квалификации педагогических работников посредством стажировки, организации курсов, участия преподавателей в городских и областных семинарах, конференциях, выступлениях на семинарах, педагогических советах.

9.2 Содействие совершенствованию методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнению их профессиональных знаний. Оказание помощи молодым и вновь принятым преподавателям, распределение педагогической нагрузки на ЦК.

9.3. Организация обмена опытом в области методики преподавания, обобщения передового педагогического опыта отдельных преподавателей.

9.4. Обсуждение докладов по вопросам совершенствования методики преподавания с использованием наглядных пособий и технических средств, методики проведения лабораторных и практических занятий, методик контроля знаний и умений студентов; поиск путей активизации познавательной деятельности студентов на уроках. Обзор новейшей учебно-методической литературы; подготовка сообщений по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности/профессии.

9.5. Организация взаимопосещений занятий преподавателей.

9.6. Обсуждение методики проведения практик.

9.7. Привлечение преподавателей к работе методических объединений.

9.8. Организация сетевого сотрудничества с предприятиями и организациями.

9.9. Рассмотрение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный
промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.Яковлева»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г

№ ____

О составе
цикловых комиссий

В целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов методического характера и
повышения эффективности работы цикловых комиссий техникума

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав цикловых комиссий на 20__-20__ учебный год:

Наименование ЦК

1. Фамилия И.О. преподавателя
2. Фамилия И.О. преподавателя
3. И т.д.

Наименование ЦК

1. Фамилия И.О. преподавателя
2. Фамилия И.О. преподавателя
3. И т.д.

2. Председателям ЦК Фамилия И.О. ознакомить с приказом членов комиссии на заседании
ЦК.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ
«ЧГПГТ им.А.В. Яковлева»

И.О.Фамилия

Разослать в:

- 1- дело
- 2- зам. по НМР
- 3- _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.Яковлева»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г

№ ____

О закреплении учебных дисциплин,
профессиональных модулей

В связи с началом нового 20__-20__ учебного года и для повышения эффективности
работы цикловых комиссий техникума

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести закрепление учебных дисциплин, профессиональных модулей за цикловыми
комиссиями:

1. Наименование ЦК:

- 1.1. Наименование учебной дисциплины
- 1.2. Наименование междисциплинарного курса
- 1.3. Наименование профессионального модуля

2. Председателям ЦК Фамилия И.О. в своей работе руководствоваться настоящим
приказом.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Фамилия И.О.

Директор ГБПОУ
«ЧГПГТ им.А.В. Яковлева»

И.О.Фамилия

Разослать в:

- 1- дело
- 2- зам. по НМР
- 3- _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по НМР
_____ И.О.Фамилия
«___» _____ 20___ г.

**ПЛАН РАБОТЫ _____ ЦК
НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цели:

Задачи:

Единая методическая тема:

Направления деятельности:

Объекты деятельности:

№	Содержание методической работы*	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационная работа			
	Подготовка, анализ и коррекция планирующей учебно–методической документации		
	Составление и утверждение планов работы цикловой комиссии		
	Проведение семинаров и мастер–классов и т.д.		
	Создание банка данных учебно–методических материалов		
	Проведение смотра – конкурса методической работы преподавателей		
	Организация участия преподавателей в областных мероприятиях, посвященных проблемам образования		
	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года, проведение осмотра кабинетов		
	Анализ планирование учебно–методической работы		
	Организация предметных олимпиад, конкурсов профмастерства		
	Организация участия педагогических работников в работе педсоветов, выступления по актуальным темам на семинарах, конференциях		
2. Информационная работа			
	Изучение нормативных документов: ▪ методических писем РФ, Министерства образования Челябинской области; ▪ локальных нормативных актов; ▪ ФГОС; программно–методического обеспечения по учебным дисциплинам, МДК		
	Информирование членов ЦК о новинках		

	психолого–педагогической и методической литературы		
	Создание банка данных по различным направлениям деятельности: ▪ банк данных педагогического состава (повышение квалификации, стажировки, самообразования); ▪ учебно–методических комплексов; ▪ контрольно–измерительных и диагностических материалов		
	Информирование членов ЦК об условиях, сроках проведения конкурсов		
	Создание в учебном кабинете предметно–развивающей и воспитательной среды, сохранение и развитие материально–технической базы кабинетов, лабораторий		
3. Научно-методическая и инновационная деятельность преподавателей и студентов			
	Подведение итогов курсового проектирования студентами выпускных курсов		
	Организация студенческой научно–практической конференции		
	Подведение итогов защиты отчетов по практикам		
	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в конкурсах, мастер-классах		
	Организация самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам (модулям)		
	Разработка и обновление рабочие программы учебных дисциплин (модулей)		
	Разработка и обновление учебно–методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), в т.ч. оценочных средств для проверки результатов их освоения		
	Участие в разработке и реализации Целевых программ		
	Планирование открытых занятий по учебным дисциплинам (модулям)		
4. Исследовательская деятельность преподавателей и студентов			
	Руководство учебно–профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью студентов, в т.ч. подготовкой выпускной квалификационной работы (если она предусмотрена)		
5. Организационно-педагогическое сопровождение группы студентов			
	Взаимодействие с родителями и студентами		
	Вовлечение студентов в профориентационную работу со школьниками и их родителями		
	Организация экскурсий, посещение выставок		
6. Диагностико-аналитическая деятельность			
	Диагностические исследования: ▪ Выявление профессиональных		

	затруднений преподавателей, ▪ выявление запроса на оказание научно – методической, практической помощи; ▪ изучение потребностей преподавателей и мастеров п/о в развитии и саморазвитии (в рамках подготовки к семинарам, Педагогическим советам); ▪ выявление уровня удовлетворенности образовательными услугами; ▪ мониторинговые исследования индивидуальной методической работы преподавателей		
	Подготовка рейтинга деятельности преподавателей ЦК		
	Подготовка аналитических материалов за учебный год		
	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, с учетом требований ФГОС		
	Мониторинг методической работы преподавателей, с учетом требований ФГОС		
	Мониторинг образовательного процесса, с учетом требований ФГОС:		
	– мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения		
	– мониторинг профессионального роста преподавателей;		
	– мониторинг научно–исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно–методической деятельности ЦК		
	– подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей ЦК		
	Подготовка анализа работы ЦК за отчетный период		
	Утверждение плана работы на новый учебный год		

**графа 2 «Содержание методической работы» может изменяться и дополняться*

График проведения открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий

Ф.И.О. преподавателя (мастера п/о)/классного руководителя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
	ОУ									
		ВМ								
			КЛ							

График проведения предметных и профессиональных недель

Неделя, Ф.И.О. ответственного за подготовку и проведение	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
	1Н									
	2Н									
	3Н									
		1Н								
		2Н								
		3Н								
		4 Н								

Разработка учебно-методического обеспечения специальностей и профессий техникума

№	Наименование специальности/ профессии	Наименование учебной дисциплины (профессионально го модуля)	Наименование методического пособия	Сроки выполнения	Ответственный за разработку

Председатель ЦК

И.О.Фамилия

Приложение № 4
к положению о ЦК
Форма ежемесячного план
работы ЦК

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по НМР
_____ И.О.Фамилия
«____» _____ 20____ г.

ПЛАН
Работы _____ ЦК на _____ месяц 20__-20__ уч.год

№ п/п	Содержание методической работы	Сроки выполнения	Ответственный
	1. Организационная работа		
	2. Информационная работа		
	3. Научно-методическая и инновационная деятельность преподавателей и студентов		
	4. Исследовательская деятельность преподавателей и студентов		
	5. Организационно-педагогическое сопровождение группы студентов		
	6. Диагностико-аналитическая деятельность		

Председатель ЦК

И.О.Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по НМР
_____ И.О.Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о работе _____ ЦК за _____ месяц 20__ - 20__ уч.год

00.00.20__ г

№ п/п	Содержание методической работы	Сроки выполнения	Результат
	1. Организационная работа		
	2. Информационная работа		
	3. Научно-методическая и инновационная деятельность преподавателей и студентов		
	4. Исследовательская деятельность преподавателей и студентов		
	5. Организационно-педагогическое сопровождение группы студентов		
	6. Диагностико-аналитическая деятельность		

Председатель ЦК

И.О.Фамилия

КАРТА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И.О. посетившего занятие _____

Цель посещения _____

Дата _____ Группа _____ Кол-во По списку _____ % посещаемости
студентов По факту _____

Тема занятия _____

Тип занятия _____

Вид занятия _____

Оценка качества занятия

№ п/п	Основные критерии эффективности занятия	Оценка в баллах (0 – не соответствует; 1 – соответствует частично, 2 – соответствует требованиям)					
		УИНУМ		УСЗУ		КУ	
		макс	факт	макс	факт	макс	факт
1.	Нормативное обеспечение учебной деятельности						
1.1.	Наличие рабочей программы, КТП (ПТП)	2		2		2	
1.2.	Соответствие темы занятия рабочей программе, КТП	2		2		2	
1.3.	Наличие технологической карты занятия с расчетом времени	2		2		2	
1.4.	Обеспечение преподавателем качественного ведения учебной документации (журнал учебных занятий, рабочая программа, КТП, технологическая карта занятия)	2		2		2	
	Итоговый балл	8		8		8	
2.	Осуществление целевой установки занятия						
2.1.	Определение и формулирование дидактической (обучающей) и развивающей целей занятия	3		3		3	
2.2.	Определение и формулирование воспитательной цели занятия	3		3		3	
2.3.	Осуществление мотивации деятельности студентов	3		3		3	
2.4.	Нацеленность деятельности на формирование общих и профессиональных компетенций	3		3		3	
	Итоговый балл	9		9		9	
3.	Организационная часть занятия						
3.1.	Психологические и санитарно-гигиенические условия (комфортность, освещенность и т.д.)	1		1		1	
3.2.	Подготовленность студентов к занятию	1		1		1	
3.3.	Состояние доски (наличие даты и темы)	1		1		1	

3.4.	Культура межличностных отношений	1		1		1	
	Итоговый балл	4		4		4	
4.	Контроль и оценка качества знаний, умений практического опыта	нет					
4.1.	Разнообразие методов контроля знаний			3		3	
4.2.	Использование студентами при ответах реальных производственных и экономических показателей, материалов СМИ, статистических данных, производственных ситуаций и практических примеров			3		3	
4.3.	Использование студентами при ответах ПК, макетов, схем, наглядных пособий, интерактивной доски			3		3	
4.4.	Количество опрошенных студентов (активность группы), объективность и накапливаемость выставления оценок, их комментирование			3		3	
	Итоговый балл	нет		12		12	
5.	Содержание и изложение учебного материала						
5.1.	Логичность и последовательность, доступность изложения материала	3		4		4	
5.2.	Научность преподавания, взаимосвязь изучаемой темы со специальностью/профессией, практикой, жизнью	3		4		4	
5.3.	Междисциплинарные и внутридисциплинарные связи	3		4		4	
5.4.	Использование наглядных пособий, ТСО	3		4		4	
5.5.	Использование современных педагогических технологий, активных методов обучения (проектная деятельность, ИКТ и др.)	4		4		4	
	Итоговый балл	16		20		20	
6.	Закрепление знаний						
6.1.	Эффективность методов и приемов закрепления изучаемой темы	1		1		1	
6.2.	Уровень усвоения изученного материала на учебном занятии	1		1		1	
6.3.	Использование дидактического раздаточного материала	1		1		1	
	Итоговый балл	3		3		3	
7.	Информация о домашнем задании						
7.1.	Характер и объем домашнего задания, рекомендованные ресурсы	1		1		1	
7.2.	Проведение разъяснения (инструктажа) по его выполнению (доступность, четкость, своевременность)	1		1		1	
	Итоговый балл	2		2		2	
8.	Дидактическая и методическая структура занятия						
8.1.	Соответствие структуры занятия поставленным дидактическим целям	3		4		4	
8.2.	Соразмерность структурных элементов	3		4		4	

	занятий					
8.3.	Оптимальность используемых форм, методов и приемов работы	3		4		4
8.4.	Владение преподавателем применяемой образовательной технологией	3		4		4
8.5.	Оптимальность предложенного на занятии темпа учебной работы	3		4		4
	Итоговый балл	15		20		20
9.	Организация учебной деятельности					
9.1.	Сохранение студентами в течение всего занятия высокой работоспособности	3		3		3
9.2.	Выполнение студентами работы поискового характера, наличие навыков самостоятельной работы	3		3		3
9.3.	Умение студентов планировать, анализировать и оценивать свою деятельность	3		3		3
9.4.	Организованность, дисциплинированность, отношение студентов к требованиям преподавателя	3		3		3
	Итоговый балл	12		12		12
10.	Гуманистическая направленность обучения и воспитания					
10.1.	Формирование преподавателем позитивной мотивации к соблюдению студентами социальных и нравственных норм	2		2		2
10.2.	Стимулирование преподавателем студентов к творчеству, саморазвитию	2		2		4
10.3.	Создание на занятии атмосферы доброжелательности и взаимопомощи	2		2		2
10.4.	Соблюдение преподавателем требований валеологии (чередование материала различной степени трудности, наличие психофизиологических пауз и разрядки и т.д.)	2		2		2
10.5.	Соблюдение профессиональной этики преподавателем: внешний вид, культура речи, педагогический такт преподавателя	2		2		2
	Итоговый балл	10		10		12
11.	Результат занятия					
11.1.	Выполнение плана занятия	3		3		3
11.2.	Реализация поставленных целей	3		3		3
11.3.	Знание дисциплины преподавателем и уровень его педагогического мастерства	3		3		3
	Итоговый балл	9		9		9
	Всего баллов					

Вывод по посещенному занятию _____

Выявленные несоответствия

Рекомендации по улучшению деятельности _____

Уровень качества учебного занятия определяется по общему баллу:
высокоэффективное, отличное (86 -100 баллов) _____
эффективное, хорошее (69-85 баллов) _____
удовлетворительное (51-68 баллов) _____
неэффективное, слабое (менее 50 баллов) _____

Подпись посетившего занятие _____

Подпись педагога, проводившего занятие _____

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

1. Дата посещения _____
2. ФИО преподавателя, проводящего занятие: _____
3. ФИО преподавателя, посещающего занятие: _____
4. Цель посещения: _____
5. Учебная группа: _____
6. Вид занятия (урок здоровья, образовательный, тренировочный, контрольный): _____
7. Формы работы на уроке (фронтальные, индивидуальные, групповые, в парах): _____

Требования к деятельности преподавателя			
№ н/н	Организационные	Содержательные	Методические
1	Своевременность начала занятия	Цель урока	Целесообразность примененных методов
2	Построение	Оптимальность выбора упражнений	Полнота, точность описания техники, выбор упражнения
3	Рациональность использования способа организации учебной деятельности	Дифференциальный подход	Убедительность требований к четкому усвоению последовательности выполнения действий
4	Распределение студентов на группы, команды	Инструктаж	Корректность замечаний
5	Подготовка инвентаря	Плотность урока	Использование методов наглядности
6	Организация студентов, освобожденных от занятий на уроке	Обоснованность выбора методов практического обучения двигательным действиям	Использование форм и методов и их эффективность на данном уроке (эстафеты, игры, упражнения)
7	Выбор места при показе различных видов упражнений	Техника безопасности. Роль преподавателя	Формирование навыков самоконтроля реакции организма у студентов и использование их во время урока
8	Своевременность завершения урока	Знание студентами терминов	Взаимодействие «преподаватель - студент»
9	Применение методических команд	Организация самостоятельной деятельности	Знание и учет внешних признаков утомления
10	Подведение итогов	Оценка достигнутых результатов	Нравственно-психологический подход
11	Выставление оценок	Межпредметные связи	
12		Умение своевременно увидеть и исправить ошибки студентов	
13		Умение рассчитывать нагрузки	
14		Контроль и учет овладения техникой изученных действий	!
Всего			

Характеристика деятельности преподавателя на уроке			Деятельность студентов
№ п/п	Педагогическая	Оздоровительная	
1	Умение владеть группой	Санитарно-гигиеническое состояние места занятий	Внешний вид, выполнение единых требований
2	Речь преподавателя	Наличие спортивной формы	Умение анализировать свои ошибки
3	Знание студентов	Дозировка упражнений	Качество исполнения физических упражнений
4	Владение методами убеждения	Профилактика плоскостопия	Психологическая комфортность студентов на уроке
5	Внешний вид преподавателя	Чередование физических нагрузок и отдыха	
6	Дифференциальный подход к студентам	Воспитание здорового образа жизни	
7	Соблюдение меры в количестве методических указаний		
8	Объективность и гласность выставленных оценок		
9	Активизация студентов		
10	Воспитательная ценность занятия		
Всего баллов			

Общее количество баллов за урок _____

Каждый вид деятельности оценивается по определенным параметрам: за наличие параметра в полном объеме - 2 балла,

за наличие в неполном объеме - 1 балл,

за отсутствие — 0 баллов.

Максимальная оценка - 110 баллов.

от 100 до 110 баллов - урок отличный,

от 82 до 100 - урок проведен на хорошем методическом уровне.

от 72 до 81 балла - урок удовлетворительный,

до 72 баллов - урок проведен на низком уровне.

Подпись преподавателя, проводившего занятие

Подпись преподавателя, посетившего занятие