



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ



Методическая работа в среднем профессиональном образовании

Методические рекомендации

Барнаул 2023

Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова»

Методическая работа в среднем профессиональном образовании

Методические рекомендации

14+

Барнаул 2023

УДК 377.5
ББК 74.47
М 54

*Рассмотрено на заседании кафедры
педагогике профессионального образования
Протокол № 5 от 30.06.2023*

Составители

Платонова Н. А., канд. пед. наук, заведующий кафедрой педагогики профессионального образования КАУ ДПО «АИРО имени А. М. Топорова»;

Агафонова И. Д., канд. пед. наук, декан факультета развития профессионального образования КАУ ДПО «АИРО имени А. М. Топорова»;

Иванова Л. В., заместитель директора по учебной работе КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж имени В. К. Штильке»

Рецензент

Елютина А. А., канд. пед. наук, заместитель директора по учебной работе КАУ ДПО «АИРО имени А. М. Топорова»

Методическая работа в среднем профессиональном образовании :
М 54 методические рекомендации [электронный ресурс] / сост. Н. А. Платонова,
И. Д. Агафонова, Л. В. Иванова. — Барнаул: КАУ ДПО «АИРО имени А. М. Топо-
рова», 2023. — 68 с.

Методические рекомендации включают материалы для организации и совершенствования методической работы в образовательных организациях системы СПО.

В методических рекомендациях представлены примерные положения о методической работе в профессиональной образовательной организации, об организации деятельности педагогического и методического советов, предметно-цикловой комиссии и кафедры, примерная должностная инструкция методиста.

Методические рекомендации адресованы заместителям директоров по учебно-методической, научно-методической работе и методистам профессиональных образовательных организаций.

УДК 377.5
ББК74.47

© КАУ ДПО «АИРО имени А. М. Топорова», 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	4
2. ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	16
3. ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	23
4. ПРИМЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДР И ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	28
4.1 ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	28
4.2 ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	32
4.3 ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ/ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	37
4.4 ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ/КАФЕДРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	41
4.5 ПРИМЕРНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ/КАФЕДРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	42
5. ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	60
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	67

1. Примерное положение об организации методической работы в профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об организации методической работы в профессиональной образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Министерства образования РФ от 21.12.1999 № 22-52-182 ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования».

1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, формы организации методической работы, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности участников методической работы в образовательной организации.

2. Термины и понятия, используемые в Положении

2.1. Индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическим работником необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагога, его личные ресурсы, педагогический контекст профессиональной образовательной организации, в которой он работает, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования.

2.2. Методическая работа – постоянная коллективная и индивидуальная деятельность педагогов по повышению уровня своей научно-теоретической и методической подготовки, а также профессионального мастерства.

2.3. Методический совет – коллегиальный орган, созданный в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

2.4. Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК), кафедра – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы. ПЦК – объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, МДК или ПМ. Предметно-цикловые комиссии создаются с целью учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных предметов, дисциплин или ПМ по профессиям/специальностям; оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС СОО и СПО; повышения профессионального уровня педагогических работников; реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений.

2.5. Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

2.6. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

2.7. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

2.8. Педагогический работник (педагог) – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.9. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательным процессом в образовательной организации. Для легализации создания и функционирования педагогического совета требуется, чтобы он был предусмотрен уставом профессиональной образовательной организации. Свою деятельность он осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом профессиональной образовательной организации и положением о нем,

утверждаемым в порядке, установленном уставом профессиональной образовательной организации.

2.10. Педагогическое сообщество, ассоциация – самопроизвольно возникшая или целенаправленно созданная группа творчески работающих педагогических работников, призванная решать актуальные задачи образовательной организации и самих членов сообщества, ассоциации.

2.11. Проблемно-творческая группа – временное педагогическое сообщество, созданное для решения актуальных проблем функционирования образовательной системы образовательной организации.

2.12. Профессиональные компетенции – совокупность предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в области обучения, воспитания и развития.

3. Цели и задачи методической работы в профессиональной образовательной организации

3.1. Цель методической работы в профессиональной образовательной организации – повышение уровня профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогических работников для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

3.2. Задачи методической работы:

оперативное реагирование на запросы педагогических работников по насущным проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями;

создание «точек роста» для профессионального и карьерного лифта педагогов;

организация «горизонтального обучения» педагогов, обучения внутри профессиональных сообществ;

сопровождение педагогических работников, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов (через организацию системы наставничества, тьюторство, работу в парах);

выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;

методическое и ресурсное обеспечение реализации стратегии развития СПО;

создание информационно-методической поддержки, мотивационных условий, благоприятных для профессионального развития педагогов и решения задач реализации стратегии развития СПО;

организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

создание педагогическими работниками собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ к условиям развития профессиональной образовательной организации;

вооружение педагогов профессиональной образовательной организации наиболее эффективными способами организации образовательного процесса;

анализ, экспертиза педагогической деятельности в соответствии с реализуемой темой самообразования педагогов.

4. Принципы методической работы профессиональной образовательной организации

4.1. Основы организации методической работы в профессиональной образовательной организации строятся на принципах:

взаимного доверия, ответственности и равноправия членов педагогического коллектива профессиональной образовательной организации;

ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в условиях быстрого развития общества и системы образования;

систематичности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;

соответствия деятельности методической работы профессиональной образовательной организации приоритетным задачам развития образования;

учета в процессе осуществления методической работы не только глобальных проблем современности, но и проблем, близких коллективу педагогических работников профессиональной образовательной организации.

5. Организация методической работы в профессиональной образовательной организации

5.1. Элементами структуры методической работы в профессиональной образовательной организации являются: педагогический совет, методический совет, предметно-цикловые комиссии/кафедры, проблемно-творческие группы, профессиональные педагогические сообщества и ассоциации педагогических работников, «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях и другие формы.

5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательным процессом в профессиональной образовательной организации.

5.3. Педагогический совет рассматривает вопросы организации образовательного процесса (содержание образовательных программ, рекомендации к утверждению образовательных программ, особенности их реализации, вопросы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и т. п.), анализирует состояние образовательного процесса, уровня преподавания предметов, дисциплин, профессиональных модулей учебного плана, определяет стратегию развития профессиональной образовательной организации, направления экспериментальной и инновационной деятельности.

5.3. Методический совет определяет цели, задачи и направления методической/научно-методической работы в профессиональной образовательной организации.

5.4. Деятельность методического совета направлена на:

обеспечение взаимодействия профессиональной образовательной организации с краевыми методическими объединениями, учреждениями дополнительного образования, высшими учебными заведениями педагогических работников в целях эффективной системы непрерывного повышения квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников на основе выявленных профессиональных дефицитов;

организацию и сопровождение деятельности профессиональных объединений педагогических работников, в том числе создание в профессиональной образовательной организации профессиональных сообществ, ассоциаций;

создание условий для поиска и использования в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;

изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы профессиональной образовательной организации;

распространение опыта работы профессиональной образовательной организации в профессиональных средствах массовой информации, сети Интернет с целью использования имеющегося опыта другими профессиональными образовательными организациями;

создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятель-

ности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса;

проведение первичной экспертизы стратегических документов профессиональной образовательной организации (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);

контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых профессиональной образовательной организацией;

анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений;

внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений и участие в реализации этих предложений;

обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

5.5. Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК), кафедра – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы. ПЦК – объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, МДК или ПМ.

5.6. Деятельность предметно-цикловой комиссии, кафедры методического объединения направлена на:

оказание методической помощи педагогическим работникам в реализации ФГОС СОО, ФГОС СПО;

повышение профессионального уровня педагогических работников;

реализацию инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, и повышение конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений;

организацию и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы;

выявление профессиональных дефицитов педагогических работников;

создание образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;

вовлечение педагогов в экспертную деятельность, организацию взаимодействия, взаимопомощи и взаимообучения педагогических работников;

проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;
организацию непрерывного внутрикорпоративного обучения в процессе совместного решения возникающих в работе проблем;
оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации опыта своей профессиональной деятельности;
реализацию программ наставничества педагогических работников;
повышение квалификации педагогических работников.

5.7. Проблемно-творческая группа профессиональной образовательной организации является формой организации научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности творчески работающих педагогических работников профессиональной образовательной организации, обеспечивающая создание единой системы научно-методической работы, реализацию ее основных задач.

5.8. Деятельность проблемно-творческой группы направлена на:

изучение определенной проблемы, способов деятельности, с помощью которых можно разрешить проблему;
организацию эффективного профессионального взаимодействия педагогических работников с целью обобщения, распространения инновационного педагогического опыта;
оказание информационно-методической поддержки педагогическим работникам в вопросах апробации педагогических инноваций.

5.9. Профессиональные педагогические сообщества (проблемные лаборатории, авторские школы, мастерские, колоквиумы, школы молодого педагога, экспертные комиссии и т. д.) создаются с целью решения актуальных задач методической деятельности профессиональной образовательной организации.

5.10. Цель деятельности ассоциации педагогических работников – содействие обновлению содержания образования, повышению качества образования, экспертиза учебных, учебно-методических материалов, нормативно-правовых документов, создание условий для профессионального развития педагогических работников.

5.11. Деятельность педагогического сообщества, ассоциации педагогических работников направлена на:

создание образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;
организацию непрерывного внутрикорпоративного обучения в процессе совместного решения возникающих в работе проблем;
оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

5.12. В профессиональной образовательной организации могут быть сформированы «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях: по предметному принципу, «наставник – молодой специалист», «педагогический работник, владеющий определен-

ной компетенцией, и педагогический работник, которому необходимо сформировать эту компетенцию».

5.13. Методическое взаимодействие в парах направлено на осуществление «горизонтального» обучения педагогов на основе обмена опытом, в том числе реализацию программы наставничества. В процессе взаимодействия происходит работа над выявленными профессиональными затруднениями педагога, осуществляется взаимопосещение уроков, разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута.

6. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников

6.1. Методическая работа в профессиональной образовательной организации может осуществляться через научно-практические конференции, педагогические чтения, круглые столы, проблемные семинары, мастер-классы и практикумы, школы передового опыта, школы молодого педагога, методические дни и другие формы.

6.2. При планировании методической работы профессиональная образовательная организация использует методы фасилитации и модерации (мозговой штурм, кластеризация, мировое кафе, технология открытого пространства и др.), а также всевозможные игровые техники, которые позволяют эффективно организовать групповое обсуждение, проанализировать проблемы, принять правильные решения.

7. Участники методической работы, их права и обязанности

7.1. Основными участниками методической работы профессиональной образовательной организации являются:

педагогические работники;

классные руководители;

председатели предметно-цикловых комиссий/заведующие кафедрами, руководители профессиональных педагогических сообществ и ассоциаций педагогических работников;

администрация профессиональной образовательной организации (руководитель, заместители руководителя);

наставники и др.

7.2. Права участников методической работы

7.2.1. Педагогические работники и классные руководители имеют право:

работать над темами самообразования;

работать по собственным методикам, технологиям, программам (если такие обсуждены на заседании методического объединения, предметно-цик-

ловой комиссии и допущены к использованию решением педагогического совета профессиональной образовательной организации);

разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;

участвовать в выборах руководителя методического объединения / предметно-цикловой комиссии / проблемно-творческой группы / профессионального педагогического сообщества/ассоциации педагогических работников;

участвовать в методической работе различных уровней (профессиональной образовательной организации, региональном, федеральном).

7.2.2. Председатель предметно-цикловых комиссий/заведующий кафедрой, руководитель проблемно-творческой группы, профессионального педагогического сообщества, ассоциации педагогических работников имеет право:

вносить предложения руководителям профессиональной образовательной организации о поощрении педагогических работников, активно участвующих в работе предметно-цикловой комиссии/кафедры / проблемно-творческой группы/ профессионального педагогического сообщества/ ассоциации педагогических работников;

проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

участвовать в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации.

7.2.3. Администрация профессиональной образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) имеет право:

контролировать эффективность деятельности предметно-цикловых комиссий / кафедр, проблемно-творческих групп, профессиональных педагогических сообществ и ассоциаций педагогических работников, учителей-наставников и др.;

стимулировать работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

утверждать планы работ предметно-цикловых комиссий / кафедр, проблемно-творческих групп, профессиональных педагогических сообществ и ассоциаций педагогических работников, учителей-наставников и др.;

7.2.4. Наставник имеет право:

вносить предложения о применении к наставляемому педагогическому работнику мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

контролировать условия труда наставляемого педагогического работника;

посещать учебные занятия наставляемого педагогического работника.

осуществлять контроль соблюдения наставляемым педагогическим работником профессиональных требований;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого педагогического работника;

7.3. Обязанности участников методической работы

7.3.1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:

анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины, профессионального модуля в соответствии с утвержденной рабочей программой;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

систематически посещать заседания предметно-цикловой комиссии / кафедры, проблемно-творческой группы, профессионального педагогического сообщества, ассоциации педагогических работников и другие формы организации методической работы в профессиональной образовательной организации;

участвовать в подготовке методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских и т. д.).

7.3.2. Руководитель предметно-цикловой комиссии / кафедры, проблемно-творческой группы, профессионального педагогического сообщества, ассоциации педагогических работников обязан:

анализировать деятельность методической работы предметно-цикловой комиссии / кафедры, проблемно-творческой группы / профессионального педагогического сообщества / ассоциации педагогических работников;

готовить проекты решений для педагогических и методических советов;

организовывать, планировать и осуществлять деятельность предметно-цикловой комиссии / кафедры / проблемно-творческой группы / профессионального педагогического сообщества / ассоциации педагогических работников;

разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков;

руководить разработкой методических идей, методик, программ, технологий и вести консультативную работу с отдельными педагогами по вопросам обучения и воспитания.

7.3.3. Администрация профессиональной образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) обязана:

создавать благоприятные условия для работы предметно-цикловых комиссий / кафедр, проблемно-творческих групп, профессиональных педагогических сообществ, ассоциаций педагогических работников, преподавателей-наставников;

оказывать всестороннюю помощь руководителям предметно-цикловых комиссий / кафедр, проблемно-творческих групп, профессиональных педагогических сообществ, ассоциаций педагогических работников преподавателям-наставникам;

содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности предметно-цикловых комиссий/кафедр, проблемно-творческих групп, профессиональных педагогических сообществ, ассоциаций педагогических работников.

7.3.4. Наставник обязан:

передавать наставляемому педагогу накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

периодически докладывать руководителю профессиональной образовательной организации о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;

разрабатывать совместно с наставляемым педагогическим работником индивидуальный образовательный маршрут с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов профессиональной образовательной организации;

способствовать формированию у наставляемых педагогических работников потребности заниматься анализом результатов профессиональной деятельности.

8. Ведение документации по методической работе в профессиональной образовательной организации

8.1. Методическая работа в профессиональной образовательной организации оформляется документально в форме:

протоколов педагогических советов;

протоколов методических советов;

планов работы предметно-цикловой комиссий/кафедр, проблемно-творческих групп, профессиональных педагогических сообществ, ассоциаций педагогических работников;

планов самообразования педагогов, индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;

конспектов и разработок лучших методических мероприятий профессиональной образовательной организации;

обобщенных материалов о системе работы педагогов профессиональной образовательной организации, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах.

8.2. Документально оформленная методическая работа профессиональной образовательной организации заносится в информационный банк педагогического опыта.

8.3. Анализ методической работы, материалы протоколов заседаний педагогического совета, методического совета, предметно-цикловых комиссий / кафедр, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию профессиональной образовательной организации и других документов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом профессиональной образовательной организации, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом руководителя профессиональной образовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя профессиональной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Примерное положение о методическом совете профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом совете профессиональной образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 16 декабря 2020 г. № Р-174.

1.2. Положение определяет цели, задачи, содержание и организацию деятельности методического совета, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности участников методического совета профессиональной образовательной организации.

1.3. Методический совет профессиональной образовательной организации является коллегиальным органом управления, созданный в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется действующим законодательством по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом и нормативными правовыми актами профессиональной образовательной организации.

2. Термины и понятия, используемые в Положении

2.1. Методическая работа – постоянная коллективная и индивидуальная деятельность педагогов по повышению уровня своей научно-теоретической и методической подготовки, а также профессионального мастерства.

2.2. Методический совет – коллегиальный орган внутриучрежденческого управления, созданный в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

2.3. Методическое объединение педагогических работников – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на

всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательного процесса.

2.4. Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК), кафедра – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы. ПЦК, кафедра – объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, МДК или ПМ. Предметно-цикловые комиссии, кафедры создаются с целью учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин или ПМ по профессиям/специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС СОО и ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений.

2.5. Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

2.6. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

2.7. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональной образовательной организации или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

2.8. Педагогический работник (педагог) – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.9. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательным процессом в профессиональной образовательной организации.

3. Цели и задачи деятельности методического совета

3.1. Цель деятельности методического совета профессиональной образовательной организации – повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогических работников.

3.2. Задачи деятельности методического совета:

анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений;

внесение предложений по совершенствованию деятельности предметно-цикловых комиссий / кафедр и участие в реализации этих предложений;

изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы профессиональной образовательной организации;

контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых профессиональной образовательной организацией;

обеспечение взаимодействия профессиональной образовательной организации с краевыми методическими объединениями, учреждениями дополнительного образования, высшими учебными заведениями педагогических работников в целях эффективной системы непрерывного повышения квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников на основе выявленных профессиональных дефицитов;

обеспечение развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;

организация и сопровождение деятельности профессиональных объединений педагогических работников, в том числе создание в профессиональной образовательной организации профессиональных сообществ, ассоциаций;

проведение первичной экспертизы стратегических документов профессиональной образовательной организации (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);

распространение опыта работы профессиональной образовательной организации в профессиональных средствах массовой информации, сети Интернет с целью использования имеющегося опыта другими профессиональными образовательными организациями;

создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса.

создание условий для поиска и использования в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.

4. Содержание деятельности методического совета

4.1. Содержание деятельности методического совета предусматривает:

анализ и первичную экспертизу учебных, учебно-методических материалов; выработку единых подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности профессиональной образовательной организации; изучение нормативно-правовых документов по вопросам образования;

обеспечение взаимодействия профессиональной образовательной организации с краевыми методическими объединениями, учреждениями дополнительного образования, высшими учебными заведениями педагогических работников в целях эффективной системы непрерывного повышения квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников на основе выявленных профессиональных дефицитов;

обобщение и распространение передового педагогического опыта;

обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных образовательных программ;

организацию исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности в профессиональной образовательной организации для повышения уровня профессионального мастерства педагогов;

организацию общего руководства методической, инновационной деятельностью профессиональной образовательной организации;

осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;

оценку и экспертизу результатов деятельности педагогических работников, представление рекомендаций к награждению ведомственными наградами и другим поощрениям;

обсуждение статей, тезисов выступлений педагогов на актуальные темы образования;

организацию общего руководства наставничества с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональной образовательной организации, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы;

рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;

участие педагогических работников в разработке основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

5. Структура и организация деятельности методического совета

5.1. Методический совет профессиональной образовательной организации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя профессиональной образовательной организации.

5.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету профессиональной образовательной организации, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

5.3. Методический совет формируется из числа методистов, руководителей предметно-цикловых комиссий / кафедр, опытных педагогов, педагогов-наставников, заместителей руководителя профессиональной образовательной организации.

5.4. Председатель методического совета назначается руководителем профессиональной образовательной организации из числа его заместителей.

5.5. Основной формой работы методического совета является заседание. Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

5.6. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

5.7. Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с планом работы методического совета, который составляется на учебный год.

5.8. Периодичность заседаний методического совета определяется участниками методического совета.

5.9. Из числа участников методического совета выбирается секретарь.

5.10. Секретарь обязан сообщать участникам методического совета дату, место, повестку заседания, оказывать помощь председателю в организации заседаний методического совета, составлять протоколы заседаний, вести банк информационно-аналитических материалов, представленных участниками методического совета, приглашенными лицами.

5.11. Решения методического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на педагогическом совете профессиональной образовательной организации.

6. Права и обязанности руководителя и участников методического совета

6.1. Руководитель методического совета имеет право:

выносить на педагогический совет вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности на актуальные темы образования;

готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в профессиональной образовательной организации;

организовывать взаимодействие профессиональной образовательной организации с краевыми методическими объединениями, учреждениями дополнительного образования, высшими учебными заведениями педагогических работников в целях эффективной системы непрерывного повышения квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников на основе выявленных профессиональных дефицитов;

рекомендовать педагогам участвовать в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;

рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;

ставить вопрос перед администрацией профессиональной образовательной организации о награждении педагогических работников отраслевыми и ведомственными наградами.

6.2. Руководитель методического совета обязан:

изучать нормативно-правовые документы по вопросам образования;

разрабатывать план работы методического совета;

контролировать выполнение решений методического совета;

анализировать деятельность методического совета профессиональной образовательной организации.

6.3. Участники методического совета имеют право:

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в профессиональной образовательной организации;

вырабатывать единые подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности профессиональной образовательной организации;

рассматривать вопросы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседании методического совета;

участвовать в обсуждении статей, тезисов выступлений педагогов на актуальные темы образования;

участвовать в организации исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности в профессиональной образовательной организации для повышения уровня профессионального мастерства педагогов;

участвовать в первичной экспертизе учебных, учебно-методических материалов;

участвовать в разработке основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

6.4. Участники методического совета обязаны:

выполнять поручения методического совета в установленные сроки;
готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания;
посещать заседания методического совета;
своевременно изучать нормативно-правовые документы по вопросам образования.

7. Делопроизводство методического совета

7.1. К документации методического совета относятся:

Положение о методическом совете профессиональной образовательной организации;
Приказ руководителя профессиональной образовательной организации о составе методического совета и назначении на должность руководителя методического совета;
Анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
План работы методического совета на текущий учебный год;
протоколы заседаний методического совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом профессиональной образовательной организации, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом руководителя профессиональной образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя профессиональной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Примерное положение о педагогическом совете профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; письма Минобрнауки РФ от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»; федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям/специальностям среднего профессионального образования; Уставом профессиональной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления учреждения для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

1.3. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса в профессиональной образовательной организации, развития содержания образования, реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) специальностей, профессий профессиональной образовательной организации, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, содействия повышению квалификации педагогического коллектива.

1.4. Главными задачами деятельности педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического

опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии учреждения.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, Алтайского края, решениями Правительства Российской Федерации и Администрации Алтайского края, органов управления образованием всех уровней, уставом профессиональной образовательной организации и настоящим Положением.

1.6. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива профессиональной образовательной организации.

2. Формирование состава педагогического совета

2.1. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора, все педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, методисты, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги и др.), ведущий библиотекарь.

2.2. Председатель педагогического совета избирается большинством голосов прямым открытым голосованием на первом заседании педагогического совета. Председатель педагогического совета работает на общественных началах.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

2.4. Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

2.5. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3. Организация деятельности и компетенция педагогического совета

3.1. Главными задачами педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;

направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы;

внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии учреждения.

3.2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Алтайского края, решениями Правительства Российской Федерации и Администрации Алтайского края, органов управления образованием всех уровней, Уставом профессиональной образовательной организации и настоящим Положением.

3.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- рассмотрение образовательных программ учреждения;
- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- рассмотрение вопросов перевода обучающихся на следующий учебный год или другой период обучения;
- рассмотрение вопросов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также вопросов поведения обучающихся;
- установление видов и условий поощрения обучающихся за успехи в учебной, общественной, научной, творческой и других видах деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения; представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- рассмотрение программы государственной итоговой аттестации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой атте-

станции, определенным локальными актами, переводе обучающихся на следующий курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.

3.5. В отношении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

3.6. Педагогический совет работает по плану, являющимся составной частью плана работы учреждения. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы учреждения. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

3.7. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Педагогический совет избирает из своего состава делегатов на конференцию, совет учреждения.

3.10. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

3.11. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и являются документами постоянного хранения.

3.12. Протоколам педагогического совета присваиваются порядковые номера в пределах учебного года.

3.13. Педагогический совет не имеет права выступать от учреждения.

4. Документация педагогического совета

4.1. Деятельность педагогического совета регламентируется следующими документами:

Положением о педагогическом совете;

Приказом директора о составе педагогического совета;

Планом работы на текущий учебный год.

4.2. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом учреждения.

5.2. Все сотрудники учреждения, входящие в состав педагогического совета, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством.

4. Примерная документация кафедр и предметно-цикловых комиссий профессиональной образовательной организации

4.1. Примерное положение о предметно-цикловой комиссии профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии (далее – Положение) профессиональной образовательной организации (далее – учреждение) определяет содержание и порядок работы объединения педагогических работников учреждения, реализующих программы одной и той же дисциплины, дисциплин одной направленности, дисциплин и междисциплинарных курсов (далее – МДК) в соответствии с профилем деятельности.

1.2. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) создаются в целях программного и учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей (далее – ПМ) по профессиям/специальностям, реализуемым в учреждении; совершенствования профессиональной компетентности и повышения уровня квалификации педагогических работников колледжа; развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и среднего общего образования (далее – ФГОС СПО, ФГОС СОО) и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

1.3. ПЦК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Уставом учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами учреждения.

1.4. Предметно-цикловая комиссия организуется из числа педагогических работников учреждения, в том числе, работающих по совместительству и по другим формам внештатной работы.

1.5. Состав предметно-цикловой комиссии и назначение председателя ПЦК определяются приказом учреждения на учебный год. Количественный состав напрямую зависит от специфики деятельности ПЦК.

2. Основные задачи деятельности и функции предметно-цикловой комиссии

2.1. Основными задачами деятельности ПЦК являются:

разработка и реализация рабочих программ учебных предметов, междисциплинарных курсов (модулей) на основе требований ФГОС СПО и ФГОС СОО и Положений федеральной основной программы среднего общего образования; создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности;

организация научно-методической, исследовательской работы в рамках федеральных и/или краевых экспериментальных площадок;

внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных; результатов научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей ПЦК, представление его на рассмотрение методического/научно-методического совета колледжа;

методическое обеспечение учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), реализуемых ПЦК.

2.2. В соответствии с направлениями деятельности основными функциями ПЦК являются:

2.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

проведение различных видов учебных занятий по дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям), реализуемым ПЦК, в соответствии с учебными планами профессий/специальностей;

разработка и обсуждение на заседаниях ПЦК программ рабочих программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (ПМ) в соответствии с требованиями ФГОС и Положений федеральной основной программы среднего общего образования;

участие в разработке учебных планов по профессиям/специальностям, реализуемым в колледже;

разработка и совершенствование методического обеспечения преподаваемых учебных предметов, дисциплин, МДК (ПМ), в том числе программ дополнительного профессионального образования;

обеспечение качества преподавания и оценки усвоения знаний, освоения умений и сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций;

организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

контроль за выполнением программ рабочих программ учебных предметов, дисциплин, МДК (модулей);

проведение контрольных мероприятий по выявлению качества их реализации с анализом и обсуждением результатов контроля на заседаниях ПЦК;

организация взаимопосещений занятий преподавателями ПЦК;

оказание методической помощи молодым педагогам и преподавателям, начинающим педагогическую деятельность в колледже;

участие в аттестации преподавателей с целью установления соответствия уровня требованиям квалификационных категорий;

организация замещения отсутствующих преподавателей;

участие в распределении учебных часов по учебным предметам, дисциплинам и МДК (ПМ) ПЦК на учебный год (по полугодиям) и представление руководству к утверждению;

участие в формировании и реализации программ государственной итоговой аттестации выпускников;

организация учебно-воспитательного процесса с учетом его направленности, обеспечения сохранения контингента обучающихся, повышения мотивации обучающихся к освоению основных профессиональных образовательных программ;

организация индивидуальной работы с обучающимися, создание условий для их интеллектуального и творческого развития;

подготовка обучающихся к участию в олимпиадах по учебным предметам, дисциплинам, по профессии/специальности.

2.2.2. Научно-методическая деятельность:

участие педагогических работников ПЦК в конференциях, семинарах различных уровней;

заслушивание отчетов преподавателей о прохождении курсов повышения квалификации, планирование мероприятий по совершенствованию профессиональной компетентности;

анализ творческих отчетов преподавателей ПЦК, итогов научно-методической, исследовательской работы;

участие в повышении квалификации специалистов по новым перспективным направлениям педагогической науки в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования;

осуществление сотрудничества с кафедрами и ПЦК других профессиональных образовательных организаций и вузов по проблемам совершенствования образовательного процесса;

руководство выполнением обучающимися выпускных квалификационных работ и организация их рецензирования;

участие в обобщении и распространении передового педагогического опыта работы преподавателей ПЦК;

организация исследовательской работы обучающихся;

анализ, рецензирование различных материалов (учебно-программной и учебно-методической документации), подготовленных членами ПЦК, или представленных другими образовательными учреждениями (по их запросу);

внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, новых форм организации образовательной деятельности обучающихся, обеспечивающих эффективность освоения основных профессиональных образовательных программ по профессиям/специальностям;

разработка, издание и реализация в образовательной деятельности учебно-методических, учебных и методических пособий, методических рекомендации для обучающихся и преподавателей.

2.2.3. Воспитательная работа:

участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся через различные формы организации внеурочной деятельности;

организация и проведение внеурочной воспитательной работы с обучающимися;

подготовка обучающихся к участию в творческих конкурсах, соревнованиях.

2.2.4. Работа по профессиональной ориентации обучающихся и оказанию содействия трудоустройству выпускников:

развитие сотрудничества с учреждениями и организациями по вопросам совместной работы по подготовке специалистов;

проведение профориентационных мероприятий;

привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов организаций и предприятий.

3. Порядок работы предметно-цикловой комиссии

3.1. Руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый и освобождаемый приказом директора профессиональной образовательной организации.

3.2. Права и обязанности председателя ПЦК, преподавателей определены соответствующими должностными инструкциями.

3.3. В соответствии с организационной структурой колледжа предметно-цикловые комиссии подчиняются непосредственно заведующему отделением.

3.4. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц, на которых рассматриваются основные вопросы в соответствии с содержанием деятельности комиссии.

3.5. На время отсутствия председателя ПЦК для осуществления текущей работы его обязанности возлагаются приказом директора на одного из преподавателей комиссии.

3.6. План работы ПЦК на текущий учебный год после согласования с заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе. Анализ деятельности ПЦК за прошедший учебный год является частью годового плана работы и предоставляется на согласование заведующему отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.7. На заседаниях ПЦК рассматриваются плановые, а также неплановые вопросы в соответствии с основными функциями и направлениями деятельности. Преподаватели ПЦК обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе комиссии, выполнять принятые решения и поручения председателя ПЦК.

3.8. Заседания ПЦК оформляются протоколами, которые подписываются заведующим кафедрой. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений, принятые решения по рассматриваемым вопросам, ответственные и сроки исполнения. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

3.9. Председатель ПЦК обеспечивает ведение, учет и хранение документации ПЦК. Документы постоянного хранения ежегодно сдаются в архив.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Учреждения.

4.2. Все работники Учреждения, входящие в состав ПЦК, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством.

4.2. Примерное положение о кафедре профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре (далее - Положение) профессиональной образовательной организации (далее - учреждение) определяет содержание и порядок работы объединенных педагогических работников учреждения, реализующих программы одной и той же дисциплины, дисциплин одной направленности, дисциплин и междисциплинарных курсов (далее - МДК) в соответствии с профилем деятельности.

1.2. Кафедры создаются в целях программного и учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей (далее - ПМ) по профессиям/специальностям, реализуемым в профессиональной образовательной организации, совершенствования профессиональной компетентности и повышения уровня

квалификации педагогических работников учреждения; развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом профессиональной образовательной организации, настоящим Положением и другими локальными актами учреждения.

1.4. Кафедра организуется из числа педагогических работников учреждения, в том числе работающих по совместительству и по другим формам внештатной работы. Обязательным условием является наличие в составе кафедры педагогических работников с ученой степенью или соискателей.

1.5. Состав кафедры и назначение заведующего кафедрой определяются приказом директора на учебный год. Количественный состав напрямую зависит от специфики деятельности кафедры.

2. Основные задачи и функции кафедры

2.1. Основными задачами деятельности кафедры являются:

разработка и реализация программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей) на основе требований ФГОС СПО и ФГОС СОО и положений федеральной основной программы среднего общего образования/квалификационных требований;

создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности;

организация научно-методической, исследовательской и экспериментальной работы в рамках федеральных и/или краевых экспериментальных площадок;

внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; результатов научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся, новых научных знаний;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей кафедры, представление его на рассмотрение методического/научно-методического совета колледжа;

научно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), реализуемых на кафедре.

2.2. В соответствии с направлениями деятельности основными функциями кафедры являются:

2.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

проведение различных видов учебных занятий по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям), реализуемым преподавателями кафедры в соответствии с учебными планами;

разработка и обсуждение на заседаниях кафедр рабочих программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (ПМ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО и положений федеральной основной программы среднего общего образования;

участие в разработке учебных планов по профессиям/специальностям, реализуемым в Учреждении;

разработка и совершенствование методического обеспечения преподаваемых учебных предметов, дисциплин, МДК (ПМ), в том числе программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения;

обеспечение качества преподавания и оценки усвоения знаний, освоения умений и сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций;

организация и контроль самостоятельной работы обучающихся, в том числе выполнения домашних заданий, курсовых работ;

осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

контроль за выполнением программ учебных предметов, дисциплин, МДК (модулей); проведение контрольных мероприятий по выявлению качества их реализации с анализом и обсуждением результатов контроля на заседаниях кафедры;

организация взаимопосещений занятий преподавателями кафедры;

оказание методической помощи молодым педагогам и преподавателям, начинающим педагогическую деятельность в профессиональной образовательной организации;

участие в аттестации преподавателей с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, и представление материалов к экспертной оценке;

организация замещения отсутствующих преподавателей;

участие в распределении учебных часов по учебным предметам, дисциплинам и МДК (ПМ) кафедры на учебный год (по полугодиям) и представление руководству к утверждению;

участие в формировании и реализации программ ИГА выпускников;

организация учебно-воспитательного процесса с учетом его направленности, обеспечения сохранения контингента обучающихся, повышения мотивации обучающихся к освоению основных профессиональных образовательных программ;

организация индивидуальной работы с обучающимися, создание условий для их интеллектуального и творческого развития;

подготовка обучающихся к участию в олимпиадах по учебным предметам, дисциплинам, по профессии/специальности.

2.2.2. Научно-методическая деятельность:

участие педагогических работников кафедры в научно-методических конференциях, семинарах различных уровней;

заслушивание отчетов преподавателей о прохождении курсов повышения квалификации, планирование мероприятий по совершенствованию профессиональной компетентности и проведению диссертационных исследований;

анализ творческих отчетов преподавателей кафедр, итогов научно-методической, исследовательской и экспериментальной работы;

проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендация их к опубликованию и/или к внедрению результатов, в том числе подготовка отзывов на кандидатские диссертации и авторефераты;

участие в повышении квалификации кадров по новым перспективным направлениям педагогической науки в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования;

осуществление сотрудничества с кафедрами других профессиональных образовательных организаций и вузов по проблемам совершенствования образовательного процесса;

руководство выполнением обучающимися выпускных квалификационных работ и организация их рецензирования;

участие в обобщении и распространении передового педагогического опыта работы преподавателей кафедры;

организация исследовательской работы обучающихся;

анализ, рецензирование различных материалов (учебно-программной и учебно-методической документации), подготовленных членами кафедры или представленных другими образовательными учреждениями (по их запросу);

внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, новых форм организации образовательной деятельности обучающихся, обеспечивающих эффективность освоения основных профессиональных образовательных программ по профессиям/специальностям;

разработка, издание и реализация в образовательной деятельности научно-методических, учебно-методических, учебных и методических пособий, методических рекомендаций для обучающихся и преподавателей.

2.2.3. Воспитательная работа:

участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов через различные формы организации внеурочной деятельности;

организация и проведение внеурочной воспитательной работы с обучающимися;

подготовка обучающихся к участию в творческих конкурсах, соревнованиях.

2.2.4. Работа по профессиональной ориентации обучающихся и оказанию содействия трудоустройству выпускников:

развитие сотрудничества с учреждениями и организациями по вопросам совместной работы по подготовке специалистов;

проведение профориентационных мероприятий;

привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов организаций и предприятий.

3. Порядок работы кафедры

3.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый приказом директора Учреждения.

3.2. Права и обязанности заведующего кафедрой, преподавателей определены соответствующими должностными инструкциями.

3.3. В соответствии с организационной структурой профессиональной образовательной организации кафедры подчиняются непосредственно заведующему отделением.

3.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц, на которых рассматриваются основные вопросы в соответствии с содержанием деятельности кафедры.

3.5. На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей работы обязанности заведующего приказом директора Учреждения возлагаются на одного из преподавателей кафедры.

3.6. План работы кафедры на текущий учебный год после согласования с заведующим отделением утверждается заместителем директора по учебной работе. Анализ деятельности кафедры за прошедший учебный год является частью годового плана работы, предоставляется на согласование заведующему отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.7. На заседаниях кафедры рассматриваются плановые, а также неплановые вопросы в соответствии с основными функциями и направлениями деятельности. Преподаватели обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе кафедры, выполнять принятые решения и поручения заведующего кафедрой.

3.8. Заседания кафедры оформляются протоколами, которые подписываются заведующим кафедрой. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений, принятые решения по рассматриваемым вопросам, ответственные и сроки исполнения. Решения кафедры принимаются простым большинством голосов.

3.9. Заведующий кафедрой обеспечивает ведение, учет и хранение документации кафедры. Документы постоянного хранения ежегодно сдаются в архив.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Учреждения.

4.2. Все работники Учреждения, входящие в состав кафедры, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством.

4.3. Примерная должностная инструкция председателя предметно-цикловой комиссии/заведующего кафедрой профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность председателя предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК)/заведующего кафедрой.

1.2. Председателем ПЦК/заведующим кафедрой назначается преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование, стаж педагогической деятельности или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

1.3. Председатель ПЦК/заведующий кафедрой назначается приказом директора профессиональной образовательной организации (далее - Учреждение) по представлению заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе.

1.4. Председатель ПЦК/заведующий кафедрой должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Конвенцию о правах ребенка;

законы РФ и постановления Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые документы Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам развития образования;

федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

федеральные государственные образовательные стандарты начального, основного и среднего общего образования, положения федеральной основной программы среднего общего образования в соответствии с профилем программ, реализуемых на ПЦК/кафедре;

содержание программ и принципы организации обучения по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям), преподаваемым на ПЦК/кафедре;

основные технологические процессы и приемы работы на должностях в соответствии с профилем подготовки специалистов в профессиональной образовательной организации;

основы экономики и основы управления образовательным Учреждением; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания, теорию и методы управления образовательными системами;

методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

основы трудового законодательства;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Председатель ПЦК/заведующий кафедрой подчиняется непосредственно заведующему отделением в соответствии со структурой Учреждения и в своей деятельности руководствуется законами и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам развития образования, локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.6. На время отсутствия председателя ПЦК/заведующего кафедрой его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Председатель ПЦК/заведующий кафедрой обязан:

- 2.1. Осуществлять планирование деятельности ПЦК/кафедры в соответствии с планом работы Учреждения и особенностями учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), реализуемых на ПЦК/кафедре.
- 2.2. Организовывать и осуществлять руководство деятельностью ПЦК/кафедры в соответствии с годовым и ежемесячным планированием.
- 2.3. Организовывать разработку рабочих программ и контрольных оценочных средств текущего, промежуточного и итогового контроля по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям), реализуемым кафедрой, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО и положений федеральной основной программы среднего общего образования.
- 2.4. Контролировать качество преподавания, выполнение программ и учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), реализуемых ПЦК/кафедрой.
- 2.5. Организовывать и участвовать во внеурочных мероприятиях по основным направлениям деятельности кафедры.
- 2.6. Ежегодно анализировать деятельность ПЦК/кафедры и вносить предложения по совершенствованию подготовки специалистов.
- 2.7. Проводить заседания ПЦК/кафедры в соответствии с годовым и ежемесячным планированием и контролировать выполнение преподавателями принятых решений.
- 2.8. Организовывать и предоставлять непосредственному руководителю предварительное распределение учебной нагрузки и распределение учебной нагрузки к тарификации преподавателей ПЦК/кафедры.
- 2.9. Организовывать работу преподавателей ПЦК/кафедры по научно-методической теме, обобщение и распространение их опыта работы, руководство научно-исследовательской работой обучающихся.
- 2.10. Обеспечивать ведение, учет и хранение документации ПЦК/кафедры.
- 2.11. Принимать участие в работе методического/научно-методического совета и Совета Учреждения.
- 2.12. Принимать непосредственное участие в организации замещения отсутствующих преподавателей ПЦК/кафедры.
- 2.13. Соблюдать нормы профессиональной этики, права и свободы участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Председатель ПЦК/заведующий кафедрой имеет право:

- 3.1. Знакомиться с решениями руководства Учреждения, касающимися деятельности ПЦК/кафедры.
- 3.2. Выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, методы работы, обеспечивающие высокое качество предоставляемых образовательных услуг.
- 3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 3.4. Запрашивать у руководства и работников Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и преподавателей ПЦК/кафедры.
- 3.5. Присутствовать на учебных занятиях, проводимых преподавателями ПЦК/кафедры, в соответствии с планом взаимопосещения на учебный год.
- 3.6. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности ПЦК/кафедры, отделения и профессиональной образовательной организации в целом.
- 3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся обучающихся и преподавателей, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.9. Получать моральное и материальное поощрение за достижения в профессиональной деятельности.

4. Ответственность

Председатель ПЦК/заведующий кафедрой несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения

- 5.1. Председатель ПЦК/заведующий кафедрой взаимодействует с высшим руководством, с учебной частью и структурными подразделениями Учреждения по вопросам, относящимся к функционированию ПЦК/кафедры.

**Примерная номенклатура дел предметно-цикловой комиссии/
кафедры профессиональной образовательной организации**

№ папки	Наименование документа	Срок хранения	Примечание
Нормативно-правовые документы			
1.	Положение о ПЦК/кафедре	3 года ст.35-б	После замены новыми
	Должностная инструкция председателя ПЦК/заведующего кафедрой	3 года ст.35-б	После замены новыми
	Политика в области качества	до изменения	
Документы текущего планирования деятельности ПЦК/кафедры			
2.	План работы ПЦК/кафедры на текущий учебный год	постоянно ст. 90-а	
	Протоколы заседаний ПЦК/кафедры	постоянно ст. 5-а	
	План повышения квалификации преподавателей ПЦК/кафедры	5 лет ст. 93	
	План прохождения аттестации преподавателей ПЦК/кафедры	5 лет ст.93	
	Анализ работы ПЦК/кафедры за предыдущий учебный год	постоянно ст. 144-б	
	Документация по аудиту: план аудита, отчет о результатах аудита, план корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита	2 года	
	Журнал взаимопосещений занятий преподавателями ПЦК/кафедры	5 лет	
Учебно-организационная документация			
3.	Выписки из рабочих учебных планов по профессиям/специальностям	5 лет	
	Выписки из учебных планов к тарификации преподавателей ПЦК/кафедры	5 лет	
	Распределение учебной нагрузки преподавателей ПЦК/кафедры	5 лет	
	Рабочие программы учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей, реализуемых ПЦК/кафедрой	до минования надобности ст. 371 -б	
	Рабочие программы факультативов, кружков, студенческих научных обществ (СНО)	до минования надобности ст. 3 71 - б	При наличии

№ папки	Наименование документа	Срок хранения	Примечание
	Календарно-тематические планы учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей, индивидуальных занятий	до минования надобности ст. 371 - б	
	Журналы индивидуальных занятий преподавателей	5 лет ЭПК	При наличии
	Учебно-методическое обеспечение учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей учебных дисциплин, профессиональных модулей ПЦК/кафедры	до минования надобности ст. 373	
Документы по организации промежуточной аттестации обучающихся			
4.	Контрольно-измерительные материалы (экзаменационные билеты, тесты, контрольные работы и др.)	не менее 5 лет ст. 5 04 ВП	
	Перечень тем курсовых работ	до изменения тематики	При наличии
	Перечень тем индивидуальных проектов	до изменения тематики	При наличии
	Итоговые контрольные работы	1 год	При наличии
	Курсовые работы, индивидуальные проекты, рефераты обучающихся	2 года ст. 5 09 ВП	При наличии
	Анализы результатов промежуточной аттестации обучающихся	3 года ст.505	При наличии
Документы по организации ИГА выпускников			
5.	Программы ГИА выпускников	не менее 5 лет ст.371-б	При наличии
	Перечень тем выпускных квалификационных работ	до изменения тематики	При наличии
	Анализ результатов ГИА по ПЦК/кафедре	постоянный ст. 114-б	При наличии

4.4. Примерные рекомендации к планированию деятельности предметно-цикловой комиссии/кафедры профессиональной образовательной организации

Введение

В соответствии с номенклатурой дел планирование деятельности кафедр и предметно-цикловых комиссий (ПЦК) осуществляется ежегодно.

Планирование является одним из важных компонентов управленческого цикла, основывается на проблемно-ориентированном анализе деятельности за предыдущий учеб-

ный год и предусматривает решение выявленных проблем и/или проведение корректирующих мероприятий.

Целью планирования деятельности кафедр/ПЦК является оптимизация деятельности кафедры/ПЦК по повышению качества подготовки специалистов в соответствии требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, Положений федеральной основной программы среднего общего образования, Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 года и др.

Методические рекомендации определяют единые подходы к планированию деятельности кафедр (ПЦК) в Учреждении.

При разработке плана необходимо учесть:

мероприятия Рабочей программы воспитания по основным направлениям воспитания;

основные общие профессиональной образовательной организации, в том числе краевого уровня;

индивидуальные планы преподавателей кафедры/ПЦК;

предложения и рекомендации администрации и преподавателей.

План деятельности кафедры/ПЦК представляет собой документ, в котором четко сформулированы цели, задачи, указаны конкретные мероприятия и их содержание, сроки проведения, ответственные, планируемый результат, отметка о выполнении.

При его составлении следует избегать неконкретности в формулировке целей и задач, их нереальности и необязательности исполнения, повторения из года в год одних и тех же мероприятий, контроля фиксированного характера.

Планирование должно предусматривать участие в деятельности каждого преподавателя, систематический мониторинг, четкость и единообразие в ведении всех документов.

№ п/п	Мероприятия	Курсы группы	Сроки проведения	Ответственный	Планируемый результат
1. Организационная деятельность					
2. Учебно-методическая и инновационная деятельность					
3. Внеурочная и воспитательная деятельность					
3.1. Гражданское воспитание					
3.2. Патриотическое воспитание					

№ п/п	Мероприятия	Курсы группы	Сроки проведения	Ответственный	Планируемый результат
3.3. Духовно-нравственное воспитание					
3.4. Эстетическое воспитание					
3.5. Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия					
3.6. Профессионально - трудовое воспитание					
3.7. Экологическое воспитание					
3.8. Ценности научного познания					
4. Контроль образовательного процесса					

План деятельности кафедр/ПЦК разрабатывается в соответствии с положениями о кафедре и предметно-цикловой комиссии, должностными инструкциями заведующего кафедрой/председателя ПЦК, утвержденными директором профессиональной образовательной организации.

В плане деятельности кафедры/ПЦК фиксируется система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения определенных видов деятельности. План деятельности составляется на учебный год, обсуждается на заседании кафедры/ПЦК, согласовывается с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Методическая тема на 2023–2024 учебный год (пример формулировки)

Совершенствование системы подготовки кадров для экономики Алтайского края в соответствии с целями и задачами развития региона.

Основные задачи на 2023–2024 учебный год (пример формулировки):

1. Разработка и реализация программ ППКРС/ППССЗ на основе актуальных требований ФГОС СПО, ФГОС СОО, положений федеральной основной программы среднего общего образования.
2. Совершенствование системы оценки готовности к профессиональной деятельности будущих специалистов через внедрение профессионального (демонстрационного) экзамена и мониторинг результатов освоения программ.

3. Формирование воспитывающей среды профессиональной образовательной организации, создающей условия для личностного и профессионального развития обучающихся, формирование у них социально-значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

4. Обеспечение включенности потенциальных работодателей в систему подготовки кадров с учетом социально-экономических, научно-технологических приоритетов развития региона для достижения высокого качества образования.

5. Формирование системы профориентационного сопровождения обучающихся общеобразовательных организаций и обучающихся профессиональной образовательной организации, способствующей эффективному трудоустройству по профессии/специальности.

6. Цифровизация образовательного процесса: активизация применения электронной образовательной среды, включающей различные цифровые сервисы для обучающихся и преподавателей.

7. Обеспечение закрепления в профессии молодых педагогов профессиональной образовательной организации, их профессионального становления посредством реализации системы наставничества.

План кафедры (ПЦК) имеет титульный лист, оформленный по образцу (приложение 1). Начиная с третьей страницы, представляется анализ деятельности кафедры/ПЦК за предыдущий учебный год. Анализ осуществляется в соответствии с рекомендациями, приложения к анализу деятельности располагаются в конце всего документа.

План деятельности кафедры/ПЦК на новый учебный год оформляется в следующей последовательности:

Состав кафедры (ПЦК) в форме таблицы.

Распределение учебной нагрузки преподавателей.

Научно-методические темы преподавателей.

Методическая тема профессиональной образовательной организации на новый учебный год и методическая тема кафедры (ПЦК). В теме кафедры должна отражаться специфика ее работы.

Задачи деятельности кафедры/ПЦК на новый учебный год, согласованные с основными задачами деятельности профессиональной образовательной организации. Целенаправленность деятельности кафедр по теме определяют задачи, конкретно сформулированные и количественно измеряемые.

Далее осуществляется планирование по направлениям деятельности.

Организационная деятельность включает:

обсуждение новых ФГОС СПО, изменений в ФГОС СОО, положений ФОП СОО (ФООП), учебных планов по профессиям/специальностям, плана деятельности кафедры/ПЦК на учебный год, планов работы учебных кабинетов и лабораторий, экзаменационного материала, рабочих программ учебных дис-

циплин (модулей), календарно-тематических планов по УП, УД, МДК, ПМ, фондов оценочных средств (ФОС), тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ, индивидуальных проектов обучающихся по общеобразовательным предметам, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы предметных кружков, программ ГИА выпускников и др.; подготовку и проведение заседаний кафедры/ПЦК;

организацию работы преподавателей по составлению индивидуальных планов; распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры/ПЦК на учебный год и формирование предложений по составлению расписания;

анализ обеспеченности учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей (МДК), преподаваемых на кафедре/ПЦК, учебной и учебно-методической литературой, необходимым оборудованием и оформление заявки на их приобретение;

организацию взаимопосещений занятий преподавателей;

обсуждение анализа деятельности кафедры/ПЦК за прошедший учебный год;

работу с молодыми преподавателями;

организацию и управление самостоятельной работой обучающихся (списки рекомендуемой литературы, задания для практических работ, методические разработки, задания для самостоятельного выполнения и т.п.);

обсуждение итогов работы государственных экзаменационных комиссий;

участие в работе приемной комиссии и проведении вступительных испытаний (при наличии);

обзор новейшей научной и учебно-методической литературы;

внедрение элементов дуального обучения через организацию практической подготовки обучающихся (взаимодействие кафедры/ПЦК с образовательными организациями и предприятиями, являющимися базой профессиональной практики);

применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

управление качеством подготовки специалистов (оценка уровня подготовленности абитуриентов по учебным предметам, дисциплинам, планируемые мероприятия по коррекции уровня готовности обучающихся к освоению образовательных программ, разработка материалов промежуточной аттестации обучающихся, программ государственной итоговой аттестации выпускников, разработка ККОС для текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости обучающихся, разработка альтернативных моделей

оценки качества подготовки специалистов, создание условий для обеспечения повышения качества подготовки выпускников);

организацию и проведение методических декад и олимпиад по предметам, дисциплинам;

аттестацию преподавателей на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности;

и другое.

Учебно-методическая и инновационная деятельность включает:

разработку и корректировку рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, модулям, преподаваемым на кафедре (ПЦК), с учетом требований ФГОС СПО, ФГОС СОО, Положений федеральной основной программы среднего общего образования;

разработку и издание учебно-методических пособий, методических рекомендаций по учебным предметам, дисциплинам (модулям) кафедры (ПЦК), методических указаний к выполнению практических работ (заданий), методических указаний к выполнению самостоятельной работы (для очной формы обучения и для заочной – отдельные документы), электронных образовательных ресурсов;

обмен опытом работы в области методики преподавания. Обобщение педагогического опыта преподавателей кафедры (ПЦК);

внедрение новых форм, методов, эффективных педагогических и информационных технологий в учебный процесс и в управление кафедрой (ПЦК), изготовление наглядных пособий, использование технических и электронных средств обучения, новых форм проведения лабораторных и практических работ, контроля умений, знаний и профессиональных компетенций обучающихся, в т. ч. в форме тестов;

проведение оценки результатов освоения образовательных программ с учетом современных требований (проведение контрольных мероприятий в формате конкурсных заданий конкурсов по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Абилимпикс»);

мониторинг результатов успеваемости обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, МДК, модулям и выявление причин, влияющих на качество успеваемости;

качественный и количественный анализ результатов подготовки и защиты выпускных квалификационных работ;

индивидуальную работу с обучающимися и родителями;

родительские собрания и др.

работу преподавателей по научно-методическим темам, оформленную и представленную в различных формах: в виде доклада на заседании кафедры (ПЦК),

выступления на научно-методической комиссии колледжа, методической разработки и др.;

планирование повышения квалификации преподавателей;

планирование прохождения стажировки на базе организации-работодателя;

представление результатов выполнения технического задания по итогам прохождения преподавателями кафедры (ПЦК) курсов повышения квалификации;

участие в работе конференций, семинаров, мастер-классов;

руководство исследовательской работой обучающихся в рамках выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;

публикацию тезисов, статей в научных сборниках;

диссертационное исследование;

работу в составе творческих групп краевой инновационной площадки;

разработку и реализацию научно-методического проекта;

участие в конкурсах исследовательских проектов и разработок разного уровня;

и другое.

Внеурочная и воспитательная деятельность включает:

внеурочные воспитательные мероприятия, проводимые преподавателями кафедры (ПЦК) (мероприятия тематической направленности, работа кружков, секций при кафедре (ПЦК);

воспитательные мероприятия кафедры (ПЦК) (проведение предметных декад; участие в акциях, концертах, конкурсах, фестивалях разных уровней и т.д.);

реализацию преподавателями кафедры (ПЦК) инвариантных направлений воспитания через тематику и содержание учебных занятий и внеурочную деятельность:

гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовно-

сти к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

профессионально - трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей;

участие в общеколледжных воспитательных мероприятиях;

работу с одаренными обучающимися;

работу с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ;

издание сборников, методических пособий воспитательной направленности, составление сценариев, публикации в печати;

проведение мероприятий, направленных на повышение престижа профессий и специальностей, реализуемых в колледже.

При планировании всех разделов плана деятельности кафедры (ПЦК) следует руководствоваться принципом постоянного улучшения.

Контроль образовательного процесса

Контроль образовательного процесса – следующий раздел плана работы. Его цель – определение соответствия запланированной деятельности кафедры (ПЦК) реальному ее состоянию. Результаты контроля оформляются в виде сообщения на заседании кафедры (ПЦК), протокола заседания кафедры (ПЦК) или справки (по требованию администрации).

Формы контроля:

Персональный (контроль системы работы конкретного преподавателя кафедры (ПЦК). Например, посещение и анализ занятий преподавателей по теме, взаимопосещение занятий преподавателями, посещение и анализ открытых уроков и внеклассных мероприятий, качество преподавания аттестуемых преподавателей и т.д.

Обобщающий (выполнение программ учебных предметов, дисциплин, МДК, практики по семестрам, система контрольных уроков преподавателя по отдельной дисциплине, учебно-методическое обеспечение по учебным предметам, дисциплинам (рабочие программы, календарно-тематические планы и т.д.), организация самостоятельной работы по дисциплинам, использование новых подходов и образовательных технологий в преподавании и другое).

Текущий (анализ проведения лабораторных и практических работ, анализ результатов самостоятельной работы обучающихся, анализ работы преподавателей над научно-методическими темами, анализ контрольных срезов по теме, по дисциплине, анализ контрольных срезов в группах нового набора, индивидуальная работа с обучающимися; планирование и организация работы учебных кабинетов, лабораторий, предметных кружков, секций студенческого научного общества.

Промежуточный (контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей, анализ результатов семестровых экзаменов, анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся за семестр, анализ выполнения курсовых работ, качество внеурочной деятельности по дисциплине и т.д.).

Итоговый (анализ государственной итоговой аттестации выпускников, анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ, анализ выполнения плана деятельности кафедры/ПЦК и т.д.).

План работы завершается примерным планированием заседаний кафедры (ПЦК) по месяцам. Регулярность проведения заседаний – 1 раз в месяц.

Для того чтобы каждое заседание проходило содержательно и не было слишком продолжительным по времени, необходимо его заранее тщательно готовить, привлекая к этому всех членов комиссии:

до заседания кафедры (ПЦК) ознакомить преподавателей с содержанием материалов, которые планируется обсуждать (программа, методическая разработка, тезисы или план доклада, экзаменационные вопросы и т.д.);

каждому преподавателю иметь продуманные предложения по обсуждаемому вопросу;

преподавателям, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию комиссии иметь подготовленные в письменной форме предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

Для повышения эффективности образовательного процесса и повышения качества подготовки специалистов продолжить работу по организации взаимопосещений занятий преподавателей. Результаты взаимопосещений своевременно оформлять в журнале через анализ посещенного занятия.

Отдельными документами оформляются:

Индивидуальные планы преподавателей (при наличии).

Планы работы учебных кабинетов (утверждаются заместителем директора по учебной работе).

Планы работы кружков (утверждаются заместителем директора по воспитательной работе).

График взаимопосещений занятий преподавателей (приложение к плану работы).

Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, индивидуальных проектов.

Документы составляются в двух экземплярах, утверждаются на заседаниях кафедр (ПЦК) и подписываются заведующим кафедрой /председателем ПЦК.

**Форма плана деятельности кафедры/ПЦК
на учебный год**

Полное наименование ПОО

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

_____/_____
Подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____
Подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН
деятельности кафедры/ПЦК**

на 20__ 20__ учебный год

Заведующий кафедрой/Председатель ПЦК

_____/_____
подпись ФИО

Барнаул 20__

Анализ деятельности кафедры/ПЦК за 2022-2023 учебный год

Методическая тема колледжа на 2022-2023 учебный год: ...

Цель работы кафедры/ПЦК: ...

Задачи работы кафедры/ПЦК на 2022-2023 учебный год: ...

1. Организационная деятельность

В разделе анализируется учебно-организационная деятельность преподавателей кафедры/ПЦК в соответствии с задачами и включает разработку рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей, соответствующих календарно-тематических планов; экзаменационного материала; фондов оценочных средств; программ государственной итоговой аттестации выпускников профессиональной образовательной организации.

Перечисляются основные вопросы, рассматриваемые на заседании кафедры/ПЦК (с указанием даты проведения заседания).

2. Учебно-методическая и инновационная деятельность

В разделе анализируется:

- освоение и использование современных образовательных технологий;
- организация урочной и внеурочной самостоятельной работы обучающихся;
- качественный и количественный анализ результатов успеваемости обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, МДК, модулям и выявление причин, влияющих на качество успеваемости;
- качественный и количественный анализ результатов всех видов практики;
- качественный и количественный анализ выполнения индивидуальных проектов по общеобразовательным предметам, курсовых работ, защиты выпускных квалификационных работ обучающимися (при наличии);
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- анализ выполнения программ по учебным предметам, дисциплинам, МДК, модулям;
- цифровые отчеты кафедры/ПЦК за I и II полугодия 2022-2023 учебного года (приложение А);
- результаты работы преподавателей по научно-методическим темам;
- участие в семинарах по внедрению в образовательную деятельность профессиональной образовательной организации инновационных педагогических технологий;
- информацию о повышении квалификации преподавателей кафедры/ПЦК в 2022–2023 учебном году (приложение Б);
- участие обучающихся и преподавателей в конкурсах, олимпиадах, проектах конференциях различного уровня (2022–2023 уч. год) (приложения В, Г).
- участие в организации и проведении семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальным вопросам образования;
- обобщение опыта работы преподавателей кафедры/ПЦК;
- распространение передового опыта преподавателей колледжа на уровне методических объединений города, края;
- участие в выставках научно-методических работ на уровне края, региона, РФ;
- участие в работе научно-практических конференций различного уровня.

3. Внеурочная и воспитательная деятельность

В разделе анализируется:

основная цель воспитательной работы кафедры/ПЦК;
приемы реализации воспитательных целей уроков;
формы осуществления внеурочной воспитательной работы;
подготовка обучающихся к участию в фестивалях, форумах и др.;
результативность воспитательной работы (дипломы, грамоты и др.).

4. Контроль образовательного процесса

Перечислить виды контроля, которые реализовывались в текущем учебном году, основные результаты контрольных мероприятий и взаимопосещения учебных занятий и практики преподавателями кафедры (ПЦК).

5. Выводы и предложения. Основные задачи на следующий учебный год

Примечание. Проблемный анализ – это особый вид анализа, направленный на развитие образовательной системы на основе выявления и оценки проблем (разрывов между желаемыми и требуемыми в будущем, - и результатами, имеющими место в настоящий момент), а также на выявление и объяснение причин этих разрывов с тем, чтобы, в конечном счете, обеспечить решение проблем и общее улучшение результатов системы.

Анализ должен удовлетворять определенным требованиям:

анализ должен быть конкретным. Это значит, что у выявленных недостатков должна быть количественная или качественная шкала, позволяющая оценить степень несоответствия того, что есть, с нормой, то есть с тем, что должно быть;

анализ должен обеспечивать полноту выявления существенных недостатков, не позволяющих достигать более высоких результатов работы. Частичное выявление недостатков не позволит разработать качественную программу повышения эффективности работы;

анализ и оценка ситуации должны носить обоснованный характер. Их обоснованность обеспечивается: во-первых, надежностью норм, с которыми сопоставляется реальное положение дел в практике; во-вторых, надежностью информации о реальном положении дел;

проблемы должны быть ранжированы по значимости и выделены наиболее приоритетные из них для неотложного решения. Оценка значимости проблем должна даваться исходя из того, насколько существенно они влияют на состояние и результаты работы;

анализ должен быть прогностичным. Это означает, что требования к условиям, необходимым для развития образовательной системы, должны предъявляться не только исходя из сегодняшней ситуации, а из ее прогнозируемого изменения в будущем;

выявленные в ходе анализа проблемы должны не просто констатироваться, но получать объяснение, позволяющее понять (а затем и устранить) их причины.

Методическая тема 2023-2024 учебного года – Реализация национального проекта «Образование» как основополагающий фактор развития Учреждения в современных условиях.

Основные задачи деятельности кафедры (ПЦК) на 2023-2024 учебный год:

1. _____
2. _____

и т. д.

Состав кафедры (ПЦК)

№ п/п	ФИО преподавателя	Должность, квалиф. категория, уч. степень, звание,	Преподаваемые учебные предметы, дисциплины, МДК	Аттестация		Образование (вуз, год окончания)	Стаж работы	
				последняя	очередная		педагогический	в данном ПОО

Распределение учебной нагрузки преподавателей

№ п/п	ФИО преподавателя	Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, вида практики	Учебная нагрузка		Общая учебная нагрузка преподавателя, час.
			1 семестр	2 семестр	
1.					I семестр: II семестр:
2.					I семестр: II семестр:

Научно-методические темы преподавателей

№ п/п	ФИО преподавателя	Научно-методическая тема	Результат

Мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Планируемый результат
1. Организационная деятельность				
2. Учебно-методическая и инновационная деятельность				
3. Внеурочная и воспитательная деятельность				

4. Контроль образовательного процесса

Формы контроля	Содержание контроля	Сроки, ФИО преподавателей									
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	
1. Персональный	1.1.										
	1.2.										
2.Обобщающий	2.1.										
	2.2.										
3.Текущий	3.1.										
	3.2.										
4. Промежуточный	4.1.										
	4.2.										
5. Итоговый	5.1.										
	5.2.										

Примерное планирование заседаний кафедры (ПЦК)

Дата	Вопросы для обсуждения на заседании	Ответственные

Приложение А

ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ за I полугодие 2022–2023 уч. года кафедры/ПЦК _____

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК	Результаты семестра								Абс. Успев. %	Качество успева. %	Сред. балл	Фамилии неуспевающих обучающихся
			отлично		хорошо		удовл.		неуд.					
			а	%	а	%	а	%	а	%				
ИТОГО:														

Завкафедрой/председатель ПЦК _____

ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ за II полугодие 2022–2023 уч. года кафедры/ПЦК _____

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК	Результаты семестра								Абс. Успев. %	Качество успева. %	Сред. балл	Фамилии неуспевающих обучающихся
			отлично		хорошо		удовл.		неуд.					
			а	%	а	%	а	%	а	%				
ИТОГО:														

Завкафедрой/председатель ПЦК _____

Приложение Б

Информация о повышении квалификации преподавателей кафедры/ПЦК _____ в 2022–2023 уч. году

ФИО	Стаж, базовое образование, квалиф. категория	Преподаваемые учебные предметы, дисциплины, МДК	Повышение квалификации (тема курсов, база прохождения, период прохождения, количество часов)	Отчет, результативность курсов, где используется материал

Приложение В

Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах конференциях различного уровня (2022–2023 уч. г.)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося, группа	Мероприятие	Сроки проведения, форма участия (очная, заочная)	Место и время проведения	Руководитель	Результат (участник, лауреат, победитель)
Международный уровень						
Всероссийский уровень						
Межрегиональный уровень						
Региональный уровень (краевой)						
Городской уровень						
Уровень колледжа						

Завкафедрой/председатель ПЦК _____

Участие преподавателей в конкурсах, проектах, грантах различного уровня (2022–2023 уч. г.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Мероприятие	Сроки проведения, форма участия (очная, заочная)	Место и время проведения	Результат (участник, лауреат, победитель)
Международный уровень					
Всероссийский уровень					
Межрегиональный уровень					
Региональный уровень (краевой)					
Городской уровень					
Уровень колледжа					

Завкафедрой/председатель ПЦК _____

5. Примерная должностная инструкция методиста профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция методиста разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 25 февраля 2022 г.) (с изменениями и дополнениями) и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (ред. от 31 мая 2011 г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 6 октября 2010 г. № 18638).

1.2. Настоящая должностная инструкция (далее – инструкция) определяет функциональные обязанности, права и ответственность методиста профессиональной образовательной организации (далее – Учреждение).

1.3. Методист назначается на должность и увольняется с занимаемой должности приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.4. Методист подчиняется заместителю директора/заведующему отделом/заведующему отделением.

1.5. В своей работе методист руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и инструкцией.

1.6. Деятельность методиста направлена на профессиональное обеспечение методической поддержки деятельности педагогических работников и выполнение задач и функций Учреждения.

1.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности могут быть возложены на другого методиста.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность методиста принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, высшую квалификационную категорию и стаж работы по специальности не менее двух лет.

2.2. Методист должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и региона, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

принципы дидактики;

основы педагогики и возрастной психологии;

общие и частные технологии преподавания;

принципы методического обеспечения предмета, дисциплины, модуля или направления деятельности;

актуальные направления и проблематику научных исследований в области профессионального развития педагогических работников;

содержание федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования, требований ФГОС СПО, ФГОС СОО;

содержание Положений федеральной основной программы среднего общего образования;

систему организации образовательной деятельности в профессиональной образовательной организации;

подходы к диагностике профессиональных компетенций;

принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников/предметно-цикловых комиссий профессиональных образовательных организаций;

планирование и анализ учебного занятия;

современные педагогические технологии продуктивного, развивающего, дифференцированного обучения, реализации деятельностного, компетентностного подходов; возможности и методы использования современных технологий;

возможности цифровых технологий и инструментария, сетевых электронных ресурсов;

принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по профессиям/специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;

методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;

принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников/предметно-цикловых комиссий;

принципы систематизации методических и информационных материалов;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка; этику делового общения и взаимодействия с коллегами;

правила и нормы, регулирующие охрану труда и пожарную безопасность.

2.3. Методист должен иметь навыки: эффективного взаимодействия с организациями; ведения переговоров и деловой переписки;

эффективного сотрудничества с коллегами и планирования рабочего времени; составления и оформления отчетной документации по выполнению заданий;

разработки методических материалов, информационных справок, материалов для проведения исследований;

адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;

организации и проведения массовых мероприятий; работы с большим объемом данных;

организации и проведении мероприятий, в том числе с использованием дистанционных технологий;

работы в операционной системе компьютера, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, справочно-правовыми системами, электронной почтой, а также периферийными устройствами компьютера;

работы с офисными приложениями MS Office: Word (создание и редактирование текста: проверка лексики, исправление ошибок и т. д.), Excel (выполнение вычислений с применением математических функций, построение

диаграмм и т. д.), Power Point (создание презентации и т. д.), Outlook (ведение переписки, выполнение рассылки документов и т.д.).

3. Должностные обязанности

3.1. Методист:

принимает участие в разработке методических и информационных материалов;

выявляет профессиональные дефициты педагогических работников;

участвует в прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров профессиональной образовательной организации;

оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности в профессиональной образовательной организации;

способствует совершенствованию профессиональных компетенций педагогических работников;

содействует выстраиванию индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников;

обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, в том числе информационных, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования;

разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д., организует их проведение;

осуществляет методическое сопровождение инновационной деятельности педагогических работников;

оказывает поддержку молодым педагогам, реализует программы наставничества педагогических работников;

посещает и анализирует уроки и внеурочные занятия с обучающимися с целью оказания методической и консультационной помощи педагогам;

вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в профессиональной образовательной организации;

анализирует состояние учебно-методической работы в профессиональной образовательной организации и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, предметно-цикловых комиссий, оказывает им консульта-

тивную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;

участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений/предметно-цикловых комиссий и других формах методической работы;

стимулирует участие педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций;

организует стажировки педагогических работников;

обобщает и распространяет наиболее результативный опыт педагогических работников;

обеспечивает участие преподавателей в обучающих семинарах и вебинарах;

вовлекает педагогов в экспертную деятельность;

участвует в планировании деятельности методической службы профессиональной образовательной организации;

организует мероприятия, проводимые методической службой профессиональной образовательной организации;

вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

выполняет иные поручения руководителя методической службой профессиональной образовательной организации;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

соблюдает требования по охране труда и пожарной безопасности;

соблюдает правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения;

привлекается к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, в случае служебной необходимости;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Права

4.1. Методист имеет право на все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также:

участвовать в обсуждении вопросов и знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися совершенствования своей деятельности;

в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности методической службы, выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению и совершенствованию деятельности методической службы; требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав, а также в создании условий для выполнения профессиональных обязанностей;

запрашивать от структурных подразделений и отдельных специалистов Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению возложенных задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителей соответствующих структурных подразделений);

выполнять работы на договорной основе (без ущерба для основной работы, за пределами графика рабочего времени или в пределах рабочего времени – по согласованию с руководителем методической службы).

5. Ответственность

5.1. Методист несет ответственность (дисциплинарную, материальную, административную или уголовную), предусмотренную законодательством Российской Федерации, за:

Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных инструкцией;

неправомерное использование служебных полномочий, а также использование их в личных целях;

нарушение трудовой дисциплины;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в сфере закупок; причинение материального ущерба;

непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности организации и ее работникам.

6. Порядок служебного взаимодействия

6.1. Методист при выполнении должностных обязанностей взаимодействует:

со структурными подразделениями Учреждения в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящей инструкцией;

с региональными учебно-методическими объединениями, профессиональными ассоциациями и общественно-профессиональными объединениями, с организациями дополнительного образования и др. (по согласованию с руководством Учреждения).

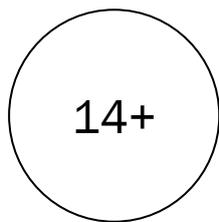
7. Изменение и дополнение инструкции

Изменения и дополнения в настоящую инструкцию вносятся приказом руководителя Учреждения.



Список литературы

1. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 21 декабря 1999 года N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования: [Электронный ресурс] //АО «Кодекс» URL: <https://docs.cntd.ru/document/456042559?ysclid=lnu2qxw84786630172>
 2. Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»: [Электронный ресурс] // https://arkpro.ru/upload/docs/efs/7_Распоряжение%20Министерства%20просвещения%20Российской%20Федерации_P-174.pdf
 3. Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174» : [Электронный ресурс] // <https://arkpro.ru/upload/docs/efs/Распоряжение%20от%2015.12.2022%20№%20Р-303.pdf>
 4. Примерная рабочая программа воспитания для профессиональных образовательных организаций, реализующих программы СПО: [Электронный ресурс] URL: <https://институтвоспитания.рф/programmy-vozpitanija/spo/programma-vozpitanija/?ysclid=lnu2ysqf6a104888897>
 5. Федеральный закон от 29.12.2012 №Ф3-273 «Об образовании в Российской Федерации»: [Электронный ресурс] //Консультант Плюс: сайт справ. - прав. системы. URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
 6. Приказ Министерства образования РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»: [Электронный ресурс] // Гарант: сайт справ.-прав. системы <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202209220002>
-



МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Методические рекомендации

Составители Наталья Александровна Платонова,
Ирина Даниловна Агафонова, Любовь Васильевна Иванова

*Адрес: 656049, Сибирский федеральный округ, Алтайский край,
г. Барнаул, пр. Социалистический, 60; тел. (3852) 55-58-87 (приемная);
сайт: www.iro22.ru, электронная почта: info@iro22.ru*