

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-
производственной работе ГАПОУ
«Зеленодольский судостроительный
колледж»

Э. Ф. Резатдинов

« 08 » 11 20 24 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Т. А. Хакимуллин

« 08 » 11 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О предметно - цикловой комиссии

в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении «Зеленодольский судостроительный колледж»;

Рассмотрено и одобрено на
заседании

Педагогического совета

Протокол № 2

от « 08 » 11 20 24 г.

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – Положение) разработано на основе

Федерального закона от 29.12.2013г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.08.2022 г. № 762;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 декабря 1999 г. N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;

- Устава ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее колледж);

- иных локальных нормативных актов колледжа.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК) - объединение преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. ПЦК создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, совершенствования профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

1.4. ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

1.5. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются в начале учебного года приказом директора техникума сроком на один год.

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.7. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначенный приказом

директора техникума из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей.

Председатель ПЦК является членом методического совета образовательного учреждения.

Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.8. Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. Направления деятельности и содержание работы предметно – цикловых комиссий

2.1. ПЦК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по специальностям;

- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ОПОП Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

2.2. Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно - программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП ФГОС СПО, реализуемых в техникуме (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной (учебной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

- внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между

теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности.

- рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей (приложение 1), календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;

- отбор освоенных умений и усвоенных знаний, выносимых на экзамен или дифференцированный зачет (зачет) по учебным дисциплинам;

- отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам и на квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- разработка экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания) направленных на оценку и определение знаний, уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- разработка критериев оценки уровня подготовки обучающихся по дисциплинам, профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (экзаменационных билетов, итоговых контрольных работ, тестов и др. материалов);

- разработка экзаменационных материалов и комплектов контрольно-оценочных средств, которые должны обеспечить проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности профессиональных модулей;

- определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, которые допускается к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- составление тематики курсовых работ (проектов).

2.3. Формирование программы государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума (участие в подготовке документов по организации и проведению демонстрационных экзаменов, государственных экзаменов, тематики дипломных проектов (работ), требований к дипломным проектам (работам), критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников на аттестационных испытаниях).

2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных

технологий, средств и методов обучения и воспитания. Организация взаимопосещения учебных занятий.

2.5. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и т.д.

2.6. Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов.

2.7. Организация научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической литературы (учебников, методических пособий, рекомендаций, указаний и т.д), плакатов видеофильмов, других средств обучения.

2.9. Контроль выполнения единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий и мастерских.

3. Руководство предметной (цикловой) комиссией

3.1. На председателя ПЦК комиссии возлагается:

- составление годовых планов работы комиссии (приложение 2), годового отчета работы ПЦК (приложение 3) и согласование их с заместителем директора по учебно-методической работе;
- рассмотрение и согласование индивидуальных планов преподавателей, индивидуальных планов повышения квалификации, планов работы кабинетов, лабораторий;
- рассмотрение и согласование графиков проведения лабораторно-практических работ, курсового (дипломного) проектирования, экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики дипломных проектов (работ), программ государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам, курируемым данной ПЦК;
- организация контроля качества проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК (приложение 4);
- организация и оказание помощи членам комиссии при проведении предметных недель, открытых уроков и других мероприятий.

4. Организация деятельности предметных (цикловых) комиссий

4.1. В своей деятельности ПЦК руководствуются ФГОС СПО по специальностям, по которым в техникуме ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям, нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой

аттестации, производственной (учебной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим ФГОС СПО, а также настоящим Положением о предметно-цикловой комиссии.

4.2. ПЦК строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и педагогического коллектива.

4.3. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4.4. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.5. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебно-методической работе.

При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

4.7. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

4.8. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.9. Открытым голосованием из состава ПЦК избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство.

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
Протокол № 1 _____
от «_» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____
подпись председателя

Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

«_» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА 20__ /20__ УЧЕБНЫЙ ГОД
Преподавателя _____

№ п/п	Содержание работы	Срок выполне- ния	Отметка о выпол- нении
1	2	3	4
1	УЧЕБНАЯ РАБОТА		
1.1	<i>Перечень дисциплин и групп студентов, закрепленных за преподавателем (указать согласно тарификации)</i>		
2	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА		
2.1	<i>Классное руководство(указать специальность СПО, учебную группу)</i>		
2.2	<i>Участие в работе по обеспечению нового приема (перечислить мероприятия по проф ориентационной работе с указанием места проведения, категории и числа участников)</i>		
2.3	<i>Мероприятия по воспитательной работе, организуемые образовательной организацией (перечислить мероприятия с указанием учебной группы и числа участников)</i>		
2.4	<i>Мероприятия по воспитательной работе, организуемые другими образовательными организациями и т.п.(перечислить мероприятия с указанием учебной группы и числа участников)</i>		
3	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
3.1	<i>Подготовка к лекциям и практическим занятиям (указать специальность СПО, дисциплины, вид занятий (лк, пз, лб),которые требуют разработки в текущем учебном году)</i>		
3.2	<i>Написание учебно-методических материалов (указать точное название издания, дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения)</i>		
3.3	<i>Доработка и актуализация учебно-методических материалов (указать точное название</i>		

	издания, дисциплине дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения)		
3.4	Подготовка заданий для административных контрольных работ (указать название дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения))		
3.5	Создание методического обеспечения дисциплины (указать название дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения))		
3.6	Доукомплектование методического комплекса (указать название дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения))		
3.7	Составление заданий и подбор различных документов по дипломному проектированию, включая преддипломную практику(указать специальность СПО)		
3.8	Подготовка или актуализация задания к учебной и производственной практике (при наличии в учебном плане) (указать специальность СПО и тип практики)		
3.9	Подготовка экзаменационных билетов (указать название дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения))		
3.10	Разработка наглядных пособий (указать тип и название наглядного пособия, учебной дисциплины, учебной аудитории)		
3.11	Подготовка слайд-шоу для проведения лекций с применением инновационных технологий (указать название дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения))		
3.12	Подбор и разработка раздаточного (дидактического) материала по дисциплинам, в том числе комплектов задач(указать название дисциплины и целевую аудиторию (специальность СПО, форма обучения))		
3.13	Участие в заседаниях: педагогических советах, цикловых комиссий, и т.п. (указать необходимое)		
3.14	Подготовка информационных и отчетных материалов о работе цикловой комиссии		
3.15	Исполнение обязанностей секретаря (при проведении заседания отдельных органов		

	<i>управления и комиссий филиала) (указать необходимое)</i>		
3.16	<i>Выполнение обязанностей председателя цикловой (предметной) комиссии</i>		
4	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
4.1	<i>Подготовка учебников, учебных пособий, монографий вне плана издания учебной литературы (указать точное название издания и предполагаемого издательства, в котором будет опубликовано учебное издание)</i>		
4.2	<i>Написание и подготовка к публикации научных статей (указать предполагаемое название издания, в котором будет опубликована научная статья и ее название)</i>		
4.3	<i>Написание и подготовка к публикации тезисов, выступлений на конференциях и симпозиумах (указать предполагаемое название, сроки и место проведения конференции (симпозиума), название тезисов, тему доклада)</i>		
4.4	<i>Организация НИР студентов (указать специальность СПО, количество студенческих научных публикаций или докладов на конференциях по каждой указанной специальности)</i>		
5.	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ		
5.1	<i>Обучение по программам переподготовки (указать название программы переподготовки)</i>		
5.2	<i>Обучение по программам повышения квалификации (указать название программы курса повышения квалификации)</i>		
5.3	<i>Стажировки (указать название программы стажировки)</i>		
5.4	<i>Проведение анализов педагогической деятельности коллег</i>		
5.4.1	<i>Проведение открытых занятий (указать специальность СПО, учебную группу, дисциплину, тему открытого занятия, вид учебного занятия (лк, пз, лб))</i>		
5.4.2	<i>Посещение занятий (не менее 5-ти) (указать специальность СПО, учебную группу, дисциплину)</i>		
5.4.3	<i>Посещение экзаменов (только для ПЦК, административных работников, указать специальность СПО, учебную группу, дисциплину)</i>		

--	--	--	--

Преподаватель

ФИО

Рассмотрен предметно-цикловой
комиссией _____

Протокол № _____

“ _____ ” _____ 2024__ г.

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ :

Директор

_____ / _____ /

“ _____ ” _____ 2024__ г

План работы

Предметно цикловой комиссии

на 20____/20____ учебный год

Зеленодольск 2024

Тема работы предметно цикловой комиссии в 20__/20__ учебном
году:

Цель работы ПЦК

Задачи ПЦК:

Контроль за:

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
Учебная работа			
1.			
2.			
3.			
4.			
Воспитательная работа			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Научно-методическая, исследовательская работа			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Организационная работа			

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Тематика заседаний комиссии

1.			
2.			
3.			

Председатель ПЦК _____ / _____ /

Рассмотрен предметно-цикловой
комиссией _____

Протокол № ____

“ ____ ” _____ 2024__ г.

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ :

Директор

_____ / _____ /

“ ____ ” _____ 2024__ г

Отчет о работе

Предметно цикловой комиссии

на 20____/20____ учебный год

Единая тема работы ПЦК на 20__ /20__ гг.

ПЦК работала по утвержденному плану («__» _____ 20__ Протокол № ____). В течении текущего учебного года было проведено __ заседаний:

1.

2.

....

1. Кадровый состав ПЦК

№	Ф.И.О. преподавателя	Квалификационная категория	Звания, награды	Преподаваемые дисциплины

Квалификационная характеристика членов ПЦК:

1. Высшая квалификационная категория - __чел. (__%); первая квалификационная категория - __чел. (__%).

2. Уровень образования: Высшее образование __ чел. (__-%); средне специальное образование __ чел. (__-%).

3. Опыт работы по профилю специальности __ чел. (__-%).

2. Повышение квалификации

2.1. Прошли аттестацию в текущем учебном году

№	Ф.И.О. преподавателя	Сроки прохождения	Категория	Присвоена впервые	Подтверждена

2.2. Повышение квалификации в отчетном учебном году

№	Ф.И.О. преподавателя	Место проведения, сроки	Название цикла	Количество часов

3. Учебно-методическая работа

Методическая работа преподавателей была связана с актуализацией и оформлением учебной документации, разработкой новой учебной документации.

3.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение специальности

Создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной/ производственной практик (УД/ ПМ/ МДК/ УП/ ПП).

№	Название УД/ ПМ/ МДК/ УП/ ПП	Специальность	Ф.И.О. разработчика	Рассмотрено на заседании П(Ц)К ОД (Протокол №__ от «__»____)	Наличие у председателя П(Ц)К (электронный вариант)

Разработка новых рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебной/ производственной практике (УД/ ПМ/ МДК/ УП/ ПП).

№	Название	Специальность	Ф.И.О.	Рассмотрено	Наличие у
---	----------	---------------	--------	-------------	-----------

	УД/ ПМ/ МДК/ УП/ ПП		разработчика	на заседании П(Ц)К ОД (Протокол №__ от «__»____)	председателя П(Ц)К (электронный вариант)
--	---------------------------	--	--------------	--	---

4. Распространение педагогического опыта

4.1. Проведенные открытые занятия, мероприятия

№	Тема, группа, курс	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, межрегиональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Вид, тематика, место проведения методического мероприятия, в рамках которого проводилось открытое занятие, мероприятие (заседание методического объединения, предметная неделя, семинар, конкурс и др.)	Год
1.				
2.				

4.2. Проведение, участие в семинарах, круглых столах, вебинарах, форумах

№	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Тема семинара (круглого стола, вебинара, форума), кем и для кого организован, место проведения	Год
1.				
2.				

4.3. Выступления на конференциях

№	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Тема конференции, кем организована, для каких категорий работников образования проведена, место проведения	Год
1.				
2.				

4.4. Методические публикации

№	Тема (название), вид публикации, количество страниц	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный,	Где напечатана (наименование научно-методического издания, учреждения, осуществлявшего издание методической публикации)	Год
---	--	--	---	-----

		международный уровень)		
1.				
2.				

4.5. Результаты участия в конкурсах (конкурсы профессионального мастерства, методические конкурсы и др.)

№	Название конкурса	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат	Год
1.				

4.6. Участие в грантах

№	Наименование гранта, кем учрежден	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат	Год
1.				
2.				

4.7. Другое (участие в проектах, в том числе по созданию новых образовательных программ, учебников, социально-значимых инициативах, мероприятиях педагогических сообществ, руководство педагогических практикой студентов педагогических учебных заведений и др.)

№	Вид, тема (название или описание) мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Год
1.			

4.8. Результаты профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной

№	Вид, тема (название или описание) мероприятия	Уровень (республиканский, федеральный, международный уровень)	Год
1.			
2.			

5. Результаты учебно-воспитательной работы

5.1. Результаты участия обучающихся в очных олимпиадах

№	Название олимпиады	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Дата проведения олимпиады	Документы, подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)
1.					
2.					

5.2. Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях

№	Тема конференции, кем организована, дата проведения	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Документы (материалы), подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)
1.					
2.					

5.3. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, смотрах, концертах, соревнованиях и др. мероприятиях, как в очной, так и в дистанционной форме

№	Вид, название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Дата проведения	Документы (материалы) подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)
1.					
2.					

6. Анализ качества подготовки обучающихся

6.1. Анализ успеваемости обучающихся по группам

Наименование дисциплин	ФИО преподавателя	Группа	Средний балл успеваемости обучающихся		Количество задолжников по результатам промежуточной аттестации	
			Дисциплины четного семестра	Дисциплины нечетного семестра	Дисциплины четного семестра	Дисциплины нечетного семестра

6.2. Обеспечение сохранности учебного контингента

Описать направление работы по снижению численности неуспевающих обучающихся, указать эффективность данных мероприятий

6.3. Анализ уровня подготовки выпускников (для ПКЦ по профилю специальности)

6.3.1. Результаты защиты дипломных проектов (работ)

Код специальности:

Наименование специальности:

№	Показатели	бюджет	с полным возмещением	Всего
---	------------	--------	----------------------	-------

				затрат			
		Форма обучения					
		очная	заочная	очная	заочная	Кол- во	%
1	Всего выпускников						
2	Не допущено в защите дипломных проектов (работ)						
3	Результаты защиты:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
4	Получено дипломов с отличием						
5	Средний балл						
6	Рецензирование ДП (ДР) внешнее						
7	Количество ДП (ДР), выполненных по заявкам предприятий						
8	Количество ДП (ДР):						
	- рекомендовано к внедрению на предприятии						
	- рекомендовано к внедрению в образовательной организации						
9	Количество полученных грантов						

6.3.2. Результаты демонстрационного экзамена

Код специальности:

Наименование специальности:

Группа	Наименование компетенции, КОД, уровень экзамена (базовый или профильный)	Максимальный балл в соответствии с КОДОМ	Средний балл по специальности	Отношение среднего балла по специальности к максимальному (в процентах)
Итого				

6.3.3. Общие результаты подготовки обучающихся по специальности:

контингент обучающихся:

по очной форме обучения

по заочной форме обучения

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				Очная		Заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	Окончили колледж						
2	Количество дипломов с отличием						

3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4	Количество выданных академических справок						

6.3.4. Эффективность содействия в трудоустройстве выпускников

	2024 - 2025
Доля трудоустроенных выпускников в общей численности выпускников в группе, (%)	

Председатель ПЦК _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Анализ учебного занятия

Преподавателя _____ Дисциплина _____

Дата _____ занятия посетил _____

Группа _____ Кол-во обучающихся по списку _____

Присутствовало _____

Тема занятия _____

Вид занятия (по методу обучения: лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа и др.) _____

Тип занятия (по дидактическим целям: изучение нового материала, формирование умений и навыков, повторение, закрепление и систематизация знаний, проверка и оценка знаний, комбинированное занятие)

Цели занятия _____

Цель посещения _____

Соответствие темы КТП _____

Организационная часть занятия (порядок в аудитории, своевременность начала занятий, проверка присутствующих, реагирование на опоздания, постановка целей и задач учебного занятия, мотивация деятельности обучающихся)

Основная часть занятия (особенности организации и проведения отдельных этапов урока: опрос, изучение нового материала, первичное закрепление; темп, междисциплинарные и внутрипредметные связи, профессиональная направленность материала, связь с практикой)

Поведение преподавателя _____

Организация обратной связи на занятии _____

Контроль и оценка знаний на занятии (организация этапа, методы и формы контроля, критерии оценки, комментарии и оценочные суждения, качество ответов) _____

Учебно-методическое и информационно-техническое оснащение занятия

Оптимальность выбора форм и методов обучения _____

Создание условий для воспитания и развития обучающихся _____

Домашнее задание _____

Результативность занятия (соответствие результатов поставленным целям и задачам) _____

Выводы, замечания, предложения _____

Подпись посетившего занятие _____ С анализом ознакомлен _____