Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____И.Ю. Гаврюшин
«31» 03 2023 г.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от «31» 03 2023 г. № 04

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о плановой проверке деятельности цикловой комиссии (далее – Положение) регулирует процедуру проведения плановой проверки деятельности цикловых комиссий в рамках функционирования системы менеджмента качества в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации» (ФГБПОУ «Колледж МИД России») (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1390-ст);
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. «Системы менеджмента качества. Требования» (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1391-ст);
- ГОСТ Р 52614.2- 2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- ФГОС СПО по специальностям колледжа;
- Положением о методических объединениях педагогических работников (цикловых комиссиях) ФГБПОУ «Колледж МИД России»;
- Уставом Колледжа;
- Программой развития ФГБПОУ «Колледж МИД России» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

2.1. Цикловая комиссия объединяет в себе педагогических работников Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по родственным учебным дисциплинам, в том числе по совместительству и другим формам не основной внештатной деятельности.

2.2. Цикловые комиссии руководствуются в своей работе ФГОС СПО в части государственных требований к уровню подготовки выпускников Колледжа, учебно-программной документацией, рекомендациями по организации промежуточной и государственной итоговой аттестаций обучающихся и выпускников Колледжа, нормативными документами по практической подготовке, курсовому проектированию и другими составляющими ФГОС СПО, а также Положением Колледжа о цикловых комиссиях.

2.3. Работа комиссии планируется ее председателем на учебный год с учетом целей Колледжа, проблемы, над которой работает комиссия в текущем году, потенциала каждого педагога.

При составлении плана учитываются:

- решения педагогического и методического советов Колледжа;
- план методической работы Колледжа;
- план работы Колледжа;
- пожелания и предложения преподавателей – членов комиссии;
- индивидуальные планы преподавателей, входящих в состав ЦК;

Деятельность ЦК предусматривает:

определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствия ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда, достижениям науки и техники, в том числе содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий; заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся; экзаменационных материалов;

- внесение предложений по распределению часов учебной нагрузки в году, в семестрах, по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- обеспечение использования в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;
- анализ качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися;
- определение форм и условий проведения промежуточной аттестации (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся), формирование фондов оценочных средств по специальности;
- определение требований к содержанию, объему и структуре дипломной работы, определение форм и условий проведения демонстрационного экзамена выполняемой в ходе государственной итоговой аттестации;
- определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий т д.;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- анализ итогов срезов знаний, текущей, промежуточной аттестации обучающихся;
- выявление причин недоработок и планирование мероприятий по их устранению;

- осуществление интеграции образования с производством, наукой и культурой, способствующей воспитанию в процессе обучения;
- контроль за выполнением графиков консультаций;
- разработка критериев оценки результатов учебной деятельности обучающихся;
- пути оптимизации методов контроля, объективизации оценки как средства повышения качества подготовки специалистов;
- формирование программы государственной итоговой аттестации выпускников;
- итоги выполнения контрольных работ, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации;
- успеваемость и пути ее повышения, меры по предупреждению неуспеваемости и ликвидации задолженности обучающихся;
- мероприятия по укреплению трудовой дисциплины преподавателей и повышению личной ответственности за порученное дело;
- рассмотрение листов оценки результативности и качества (эффективности труда) преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей.

Деятельность ЦК находит свое выражение в следующих документах:
- плане работы цикловой комиссии;
- планах работы учебных кабинетов и лабораторий;
- календарно-тематических планах преподавателей;
- индивидуальных планах работы преподавателей;
- протоколах заседаний ЦК;
- учебно-методических комплексах учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, квалификационных испытаний;
- листах взаимопосещений;
- протоколах заседаний цикловых комиссий;
- анализе успеваемости обучающихся по дисциплинам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения;
- перечне необходимых учебников, учебных пособий, материально-технических средств, прописанных в планах работы учебных кабинетов и лабораторий.

3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Контроль всех видов деятельности всех членов цикловой комиссии имеет первостепенное значение, а результативность зависит от правильной его организации.

3.2. Контроль за выполнением учебных планов и программ начинается с проверки составленных рабочих программ, что является непосредственной обязанностью председателя комиссии.

3.3. Методисты и председатель цикловой комиссии, организовывают периодическую проверку их выполнения, в том числе проведения лабораторно-практических, контрольных работ и т.д.

3.4. Главным звеном в контроле является проверка качества проведения занятий, уровня компетенций обучающихся, эффективности учебных мероприятий.

3.5. Контроль деятельности ЦК предусматривает следующие направления:
- совершенствование форм и методов обучения обучающихся;
- повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы;
- эффективность повышения профессиональной и методической квалификации.

3.6. Председатель цикловой комиссии должен в плане контроля предусмотреть проверку выполнения решений педсовета, методического совета, ЦК.

3.7. Результатом контрольных мероприятий методиста, председателя, должен быть глубокий, объективный анализ проверок, выводы, сделанные по их результатам. Вся последующая работа комиссии должна обеспечить устранение отмеченных в ходе контроля недостатков.

3.8. Необходимо своевременно информировать преподавателей о ходе проверок.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ЦК

4.1. Каждая цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию в текущем учебном году:

- План работы цикловой комиссии на учебный год;
- Отчеты о работе комиссии за 1, 2 семестры, (учебный год);
- Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- Индивидуальные планы работы преподавателей;
- Планы работы учебных кабинетов;
- Листы взаимопосещений занятий преподавателями;
- Протоколы заседаний, решения и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.

4.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

5.1. Основными показателями оценки деятельности ЦК являются:

- система формирования состава цикловой комиссии;
- рабочая документация цикловой комиссии;
- качество подготовки специалистов;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы цикловой комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

5.2. Формы контроля деятельности ЦК:

- посещение текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках деятельности цикловой комиссии;
- проверка результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной итоговой аттестации;
- изучение планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами цикловой комиссии.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМССИИ

6.1. Направления, по которым осуществляется плановая проверка работы цикловой комиссии

Направление	Показатели
1. Распределение педагогической нагрузки между преподавателями	- сбалансированное распределение педагогической нагрузки между преподавателями; - количество преподаваемых дисциплин (модулей), закрепленных за одним преподавателем;
2. Рабочая документация цикловой комиссии	- наличие рабочих учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО; - наличие плана работы ЦК, протоколов заседаний, порядка рассмотрения и утверждения учебно-методической документации; - наличие у преподавателей индивидуальных планов работы; - наличие у преподавателей календарно-тематических планов, их соответствие рабочим учебным программам и выполнение по журналам; - наличие фондов оценочных средств (текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация учебных дисциплин/профессиональных модулей; - наличие паспортов оценочных средств учебных дисциплин/профессиональных модулей; - наличие материалов по промежуточной аттестации, перечня вопросов к экзаменам, утвержденных экзаменационных билетов, графиков проведения итоговых контрольных работ; - порядок проведения зачетов, итоговых контрольных работ; - состояние и ведение учебных журналов;
3. Оценка качества подготовки рабочих кадров и специалистов	- анализ результатов ГИА; - анализ результатов промежуточной аттестации; - анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся; - выполнение требований ФГОС СПО к результатам и качеству оценивания освоения профессиональной образовательной программы, к её структуре и условиям реализации; - система работы преподавателя по проверке освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных знаний и умений; - виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой
4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	- внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики требований работодателя и профессионального стандарта;

	- участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий, учебных программ; - издание методических рекомендаций, пособий педагогическими работниками учебного заведения для использования в образовательном процессе; - рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной документации, отзывов и рецензий на них; - работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин (модулей) в соответствии с ФГОС СПО; - порядок проведения курсового проектирования и написания дипломных работ, анализ работ по содержанию и оформлению, защита и хранение; - наличие разработанных рекомендаций по внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся по УД/ПМ.
5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	- организация работы кабинетов и лабораторий; - выполнение лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечня рабочим программам; - наличие утвержденных методических указаний по проведению лабораторных и практических работ;
6. Информационное обеспечение учебного процесса	- наличие учебной литературы по специальностям; - обеспеченность обучающихся основной и дополнительной учебной литературой в целом по каждой дисциплине (мониторинг актуальности используемой в рабочих программах УД/ПМ и КТП литературы и соответствия ее наименований имеющимся в библиотеке Колледжа и электронным библиотечным системам, с которыми у Колледжа имеются договорные отношения); - электронные источники информации;
7. Система работы цикловой комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников	- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; - проведение открытых учебных занятий, мастер-классов; семинаров, конференций; - анализ взаимопосещений и открытых учебных занятий и др. мероприятий;
8. Повышение квалификации педагогических работников	- стажировка на ведущих предприятиях (в организациях), предоставляющих возможность для ознакомления с перспективными инновационными технологиями, для приобретения опыта работы; - повышение квалификации, в том числе на кафедрах профильных вузов;

	- участие в работе методических объединений, мероприятиях по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, работе экспериментальных площадок.
9. Кадровый состав	Требования к квалификации, опыту работы, профильному и педагогическому образованию и регулярному прохождению повышения квалификации в виде курсов повышения квалификации и стажировок, а также переподготовки.

6.2. Комплексная проверка проводится по плану ФГБПОУ «Колледж МИД России», при проведении проверки создается комиссия под председательством директора или его заместителей. В состав комиссии включаются преподаватели и специалисты по профилю подготовки обучающихся.

6.3. Плановой проверкой охватываются все составные элементы по специальности. План проверки после утверждения директором не позднее, чем за неделю доводится комиссией до председателей цикловых комиссий.

6.4. Комиссия осуществляет свою работу, как правило, без нарушения действующего расписания занятий, контроль результатов обучения проводится в часы теоретических и практических занятий, а также во внеучебное время.

6.5. Работа по комплексному контролю начинается с заслушивания председателей цикловых комиссий комиссией о состоянии учебной и методической работы, которое проводится в присутствии всех преподавателей и членов комиссии.

6.6. Разбор результатов комплексного контроля и ее оценка проводится на заседании Педагогического совета и/или Методического совета, на административном совещании с участием директора Колледжа.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

7.1.

Критерии (показатели) деятельности	**Критерии (показатели) результативности**
Наличие плана работы цикловой комиссии, индивидуальных планов работы преподавателей, а также планов работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий	Своевременное утверждение планов и содержания работы. Своевременное представление отчетов о работе цикловой комиссии. Своевременное рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей-членов ЦК.
Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении и педагогическим мастерством	Своевременное планирование взаимопосещения преподавателей ЦК. Организация открытых учебных занятий, учебных занятий педагогического мастерства. Организация и проведение научно-педагогических (научно-практических) конференций, предметных недель, научно-методических семинаров, и других

	мероприятий
Рассмотрение, обсуждение рекомендуемых к изданию учебников, учебных пособий и т.п.	Составление отзывов и рецензий на рекомендуемые учебники и учебные пособия и т.п.
Организация работы временных научно-исследовательских коллективов для выполнения методических заданий	Разработка рабочих программ, КТП, ФОСов и УМК в целом.
Изучение работы членов комиссии, организация контроля за качеством проводимых ими занятий	Организация взаимопосещений занятий преподавателями
Подготовка контрольно-оценочных материалов для текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации, а также тематики и содержания курсовых и дипломных работ	Своевременное рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных материалов для текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации, а также тематики и содержания курсовых и дипломных работ
Контроль за качеством оформления электронного журнала членами ЦК	Отсутствие замечаний по оформлению и ведению электронного журнала членами ЦК
Контроль за выполнением индивидуальных планов выполнения дипломных работ (проектов), курсовых работ, индивидуальных проектов	Отсутствие нарушений сроков выполнения индивидуальных планов дипломных работ (проектов) и курсовых работ, индивидуальных проектов
Выполнение обязанностей, выходящих за рамки функциональных (в ЦК, где есть индивидуальное обучение)	Своевременное определение педагогических работников для замены учебных занятий отсутствующих преподавателей

7.2. Осуществление этих видов контроля проводится разными методами. В работе комиссии используются следующие способы проверки учебной деятельности преподавателей:

7.2.1. Выборочное посещение учебных занятий. Директор или его заместители без предупреждения, по своему личному плану посещают отдельные учебные занятия преподавателей. Такая проверка дает возможность установить, как готовится к учебным занятиям преподаватель, какова активность группы, проще говоря, деятельность преподавателя и обучающихся в обычной обстановке.

7.2.2. Тематическое посещение учебных занятий, директор или заместители директора с целью всестороннего изучения системы работы преподавателя посещают цикл учебных занятий по одной теме или подтеме (три-пять учебных занятий). Такая проверка дает возможность определить достоинства и недостатки преподавателя, дать ему квалифицированный совет по совершенствованию педагогического мастерства. Тематическая проверка необходима при знакомстве с новым преподавателем, а также, если выборочное посещение не позволяет точно установить подлинные причины отдельных неудач.

7.2.3. Параллельное посещение учебных занятий. Администрация посещает учебные занятия двух преподавателей в двух параллельных группах по одной и той же теме, если такая возможность существует.

7.2.4. Комплексное изучение отдельных групп. Проверяющий присутствует весь учебный день в одной группе (пять-шесть учебных занятий подряд). Он проверяет работу, систему требований, подход, работоспособность и активность одних и тех же обучающихся в разных условиях. Такое посещение позволяет сделать конкретные выводы о том, почему обучающиеся у одного преподавателя прилежно занимаются, а у другого нет, как поддерживается дисциплина, как выполняются единые требования к обучающимся.

7.2.5. Проверка и просмотр различной документации: журналов и личных планов преподавателя (поурочных, календарно-тематических). Председатели ЦК могут просмотреть эти документы в связи с посещением учебного занятия или независимо от этого. Изучение планов помогает проникнуть в творческую лабораторию преподавателей.

7.2.6. Проведение бесед с преподавателями по вопросам выполнения программ, успеваемости и посещаемости обучающихся.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. Положение о плановой проверке деятельности цикловой комиссии в редакции, утвержденной приказом от 31.08.2017 № 920 прекращает свое действие с даты утверждения настоящего Положения.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:

Старший методист		
(должность руководителя структурного подразделения)	(подпись)	М.М.Башаева (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе		
(должность руководителя структурного подразделения)	(подпись)	О.А.Ворона (расшифровка подписи)
Юрисконсульт		Н.А.Князева
(должность руководителя структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)