



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
Положение

СМК-П-06-11.02-2019 Положение о предметно-цикловой комиссии



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

«25» *ноября* 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о предметно-цикловой комиссии
факультета среднего профессионального образования*

СМК-П-06-11.02-2019

Благовещенск, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель декана факультета среднего профессионального образования	Белугина Л.В. <i>Л.В. Белугина</i>	20.09.2019
Проверил	Декан факультета среднего профессионального образования	Науменко А.В. <i>А.В. Науменко</i>	25.09.2019
Согласовал	Начальник управления организации учебного процесса	Худолеева Н.Н. <i>Н.Н. Худолеева</i>	20.09.2019
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



Предисловие

РАЗРАБОТАНО заместителем декана факультета среднего профессионального образования.

РАССМОТРЕНО на заседании Совета факультета среднего профессионального образования. Протокол от 02.10.2019 № 2.

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от 18.11.2019 № 3.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 25.11.2019 № 343-о.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций

ВВЕДЕНО впервые



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения.....	4
4 Задачи и основные направления деятельности ПЦК.....	5
5 Организация деятельности	7
6 Председатель предметно-цикловой комиссии.....	8
7 Документация и отчетность	10
8 Ответственность	10
9 Заключительная часть	10
Приложение А форма плана/отчета предметно-цикловой комиссии	11
Приложение Б форма плана/отчета преподавателя факультета среднего профессионального образования	15
Лист согласования	18
Лист ознакомления	19
Лист регистрации изменений.....	20



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок деятельности предметной-цикловой комиссии (далее – ПЦК) факультета среднего профессионального образования.

1.2 Положение регламентирует правовой статус ПЦК и устанавливает задачи, основные направления деятельности и порядок ее организации.

1.3 Положение обязательно к применению работниками факультета среднего профессионального образования и педагогическими работниками Университета, участвующими в реализации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 18.05.2015 № 56-у.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 ПЦК – объединение педагогических работников факультета среднего профессионального образования (далее – ФСПО) нескольких учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, работающих в Университете, в том числе по совместительству, и участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2 ПЦК создается в целях методического обеспечения реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в Университете, оказания помощи педагогическим работникам в обеспечении выполнения требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности



среднего профессионального образования, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

3.3 ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и реализовывать мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

3.4 ПЦК следует политике и целям Университета в области качества и руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации; Уставом Университета; решениями Ученого и методического советов Университета, Совета ФСПО; приказами/распоряжениями ректора и проректоров по направлениям деятельности, настоящим Положением, иными локально-нормативными актами Университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

4 ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

4.1 Задачами ПЦК являются:

- разработка и реализация ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, по которым ведется обучение на ФСПО;
- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик и т.п.
- совершенствование теоретической и методической подготовленности преподавателей к образовательной деятельности по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, различным видам учебной работы обучающихся;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной деятельности.

4.2 Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

4.2.1 Организация учебной работы:

- рассмотрение и утверждение учебно-методических комплексов, планов, рабочих программ, пособий, материалов, учебников, методических указаний, контрольно-оценочных средств и т.п. в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами;
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания обучающихся;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, компетенций обучающихся по отдельным



дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям. Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов;

- обеспечение проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговой (государственной итоговой аттестации), требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и профессиональных компетенций обучающихся на аттестационных испытаниях;

- внедрение новых технологий обучения, подбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, а также выработка рекомендаций и специальных методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

- подготовка рекомендаций по направлениям образовательной деятельности для принятия решений на Совете ФСПО.

4.2.2 Организация методической работы:

- реализация и мониторинг обеспечения современных требований по повышению качества образования на основе компетентного подхода в реализации образовательных программ;

- посещение и анализ учебных занятий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам с целью оказания методической помощи;

- участие в подготовке, проведении и анализе открытых учебных занятий;

- постоянное обновление и совершенствование учебно-методической документации, рассмотрение и рецензирование рабочих программ, учебников, учебных пособий и других средств обучения;

- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, повышение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогическим работникам;

- внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их учебной нагрузки;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников;

- содействие достижению высокого уровня преподавания дисциплин по реализуемым ППССЗ;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

- контроль за качеством учебно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе наполнение электронной информационно-образовательной среды Университета;

- анализ работы педагогических работников по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся с высокой мотивацией, с лицами, имеющими ограничения возможности здоровья, не защищенными группами обучающихся;



- рекомендации форм наглядных пособий для кабинетов, лабораторий и аудиторий, обеспечивающих осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении;
- рассмотрение и обсуждение плана/отчета работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии;
- разработка корректирующих и предупреждающих действий в области учебно-методической деятельности в соответствии с политикой в области качества образования Университета.

4.2.3 Организация научно-исследовательской, учебно-исследовательской и проектной деятельности:

- формирование направлений развития, обеспечение организации и совершенствования самостоятельной работы обучающихся;
- организация научной, учебно-исследовательской, творческой работы обучающихся;
- организация и проведение внеурочных мероприятий, кружковой работы, тематических недель и месячников ПЦК.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 ПЦК формируется с учетом структуры учебных планов специальностей среднего профессионального образования на ФСПО в количестве не менее пяти человек из числа штатных педагогических работников и других категорий педагогических работников Университета, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателей.

5.2 Списочный состав ПЦК, ее председатель утверждается приказом ректора Университета по представлению декана ФСПО сроком на один учебный год не позднее 5 сентября.

5.3 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель. Работа по исполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит оплате в порядке, установленном локальными актами Университета.

5.4 Председатели ПЦК входят в состав Совета факультета среднего профессионального образования.

Работа ПЦК организуется в соответствии с планом, разработанным на учебный год и утвержденным заместителем декана ФСПО. Общее руководство работы ПЦК осуществляет заместитель декана ФСПО.

5.5 Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц. Члены ПЦК обязаны посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса на ФСПО, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

Заседание проводится при условии присутствия членов ПЦК в количестве не



менее 2/3 списочного состава;

- повестка дня заседания, порядок обсуждения вопросов повестки дня и порядок принятия решений (форма голосования) утверждаются в начале заседания членами ПЦК, присутствующими на данном заседании, и вносятся в протокол заседания ПЦК;

- основным процессом в ходе заседания ПЦК является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и членами, принятое путем голосования, как правило, в открытой форме. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов ПЦК. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим;

- для выполнения целевых задач и устранения выявленных проблем в методическом обеспечении учебного процесса могут формироваться временные рабочие группы. Руководитель, персональный состав, задачи и основные функции временных рабочих групп определяются председателем ПЦК и назначаются распоряжением по ФСПО. Состав групп формируется из преподавателей и работников университета, имеющих большой опыт преподавательской, учебно-методической и организационно-методической деятельности на добровольной основе. По завершении работы временные рабочие группы предоставляют отчет о проделанной работе председателю ПЦК.

5.6 Каждый входящий в состав ПЦК преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания.

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

5.8 Результатом работы ПЦК (выходом из процесса) является решение, принятое на его заседании в установленном порядке. В общем случае решения ПЦК имеют рекомендательный характер. После утверждения решения ректором (или проректором по учебной работе) данное решение является обязательным для исполнения работниками ФСПО. При необходимости для организации исполнения могут издаваться приказы ректора и/или распоряжения проректора по учебной работе.

6 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1 Председатель ПЦК назначается из числа педагогических работников ФСПО, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы в области педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

6.2 Председатель ПЦК подчиняется непосредственно заместителю декана ФСПО.

6.3 Председателю ПЦК непосредственно подчиняются педагогические



работники, входящие в состав ПЦК.

6.4 Председатель ПЦК выполняет следующие функции:

6.4.1 организывает учебно-методическую и учебно-исследовательскую работу педагогических работников ПЦК;

6.4.2 организывает комплексное методическое обеспечение образовательной деятельности по подготовке специалистов среднего профессионального образования (в рамках соответствующих специальностей);

6.4.3 участвует в работе Совета ФСПО;

6.4.4 анализирует результаты методической работы членов ПЦК, перспективные возможности в области комплексного методического обеспечения реализации профессиональных образовательных программ, удовлетворение потребности Университета в выпуске собственной печатной продукции (сборники педагогического опыта, методические материалы, научно-исследовательские работы и т.п.), форму и содержание посещенных занятий педагогических работников ПЦК;

6.4.5 планирует, организывает и контролирует работу ПЦК, в том числе работу преподавателей по комплексному методическому обеспечению образовательной деятельности, по повышению качества профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС СПО;

6.4.6 организывает, руководит и контролирует работу по разработке рабочих программ учебных дисциплин, отвечающих требованиям ФГОС СПО и стандарту организации «Рабочая программа учебной дисциплины / профессионального модуля / производственной (преддипломной) практики по образовательным программам среднего профессионального образования»;

6.4.7 планирует и организывает работу по оказанию помощи в разработке рабочей, учебно-организационной документации по дисциплинам, профессиональным модулям;

6.4.8 планирует и организывает работу по выявлению, формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта, развитию педагогического мастерства;

6.4.9 планирует и организывает работу по подготовке материалов для педагогических советов, годовых отчетов;

6.4.10 контролирует выполнение учебного плана и рабочих программ, качество проводимых учебных занятий в рамках соответствующей ПЦК;

6.4.11 руководит работой по подготовке контрольных материалов по дисциплинам, профессиональным модулям для проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также, согласовывает экзаменационные материалы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

6.4.12 обеспечивает в рамках своих полномочий и направлений подготовки специалистов проведение (государственной) итоговой аттестации;

6.4.13 согласовывает перечень тем и руководителей курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ.



6.5 Председатель ПЦК в пределах своей компетенции имеет право:

6.5.1 присутствовать на любых мероприятиях, проводимых ФСПО;

6.5.2 представлять к поощрению или привлечению к дисциплинарной ответственности педагогических работников и обучающихся;

6.5.3 вносить предложения по вопросам совершенствования работы ПЦК, ФСПО;

6.5.4 устанавливать от имени ФСПО деловые контакты с физическими и юридическими лицами, способствующие совершенствованию учебного процесса;

6.5.5 запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию от педагогических работников своей ПЦК;

6.5.6 требовать от членов ПЦК выполнения должностных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины.

7 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1 ПЦК в соответствии с номенклатурой дел факультета ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК на учебный год и отчеты о работе ПЦК (Приложение А);

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;

- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК;

- планы работы и отчеты о работе педагогических работников (Приложение Б).

7.2 Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Председатель, и другие члены ПЦК, входящие в ее состав, несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций.

8.2 Преподаватели, члены ПЦК несут ответственность за качество выполняемых решений, принятых на заседаниях ПЦК.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

9.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

9.2 Изменения и дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждается приказом ректора, фиксируется в листе регистрации изменений заместителем декана ФСПО.

9.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о предметно-цикловой комиссии

СМК-П-06-11.02-2019

Приложение А
Форма плана/отчета предметно-цикловой комиссии

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
(Минсельхоз России)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
заместитель декана ФСПО

_____/_____
«__» _____ 20 г.

ПЛАН/ОТЧЕТ РАБОТЫ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

(наименование ПЦК)

20 - 20_учебный год

Благовещенск, 20_ г.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о предметно-цикловой комиссии

СМК-П-06-11.02-2019

СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Ф.И.О. должность по штатному расписанию	Уровень образования. наименование специальности/ направления подготовки. наименование присвоенной квалификации	Условия работы (штатный/ внутренний/ совместитель/ внешний совместитель/ почасовик)	Преподаваемые дисциплины	Стаж работы		Ученая степень и ученое (почетное) звание/	Повышение квалификации
				всего	в Дальне восточн ом ГАУ		

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ НА 20_ - 20_ УЧ. ГОД

Дата проведения	Обсуждаемые вопросы	Докладчик	Ответственные
... сентября			
... октября			
... ноября			
... декабря			

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК****1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

3. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ**3.1 ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**

№ п/п	Ф.И.О	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1.										
2.										
3.										

3.2 ОТЧЕТ О ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Ф.И.О	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1.										
2.										
3.										

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Ф.И.О.	Тема	Месяц	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

5. ИЗУЧЕНИЕ, ОБОБЩЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Ф.И.О.	Какой опыт изучается	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о предметно-цикловой комиссии

СМК-П-06-11.02-2019

6. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ

6.1 ПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ (НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ КОНФЕРЕНЦИЯХ, СЕМИНАРАХ, КРУГЛЫХ СТОЛАХ, МАСТЕР-КЛАССАХ И ДР.)

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный и т.д.)	Дата проведения	Место проведения	Наградной лист	ФИО участника - студента, группа	ФИО педагогического работника	Отметка о выполнении
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

7. ПУБЛИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Название статьи / тезисов	Мероприятие	Место проведения	Дата проведения	Автор	Должность	Отметка о выполнении
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Ф.И.О.	Название программы курсов	Тема курсов	Количество часов	Отметка о выполнении
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Председатель предметно-цикловой комиссии _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о предметно-цикловой комиссии

СМК-П-06-11.02-2019

Приложение Б
Форма плана/отчета преподавателя факультета среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФСПО

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН/ОТЧЕТ

**РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

на 20__ - 20__ учебный год

ПЦК: _____

Фамилия, имя, отчество _____

Рассмотрен на заседании ПЦК

«__» _____ 20__ г.

Протокол № ____

Председатель ПЦК

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Благовещенск 20__ г.

**I. УЧЕБНАЯ РАБОТА¹****Результаты промежуточной аттестации:**

Наименование дисциплины, МДК, ПМ	1 семестр		2 семестр	
	успеваемость, %	качество, %	успеваемость, %	качество, %

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Виды работ	Срок выполнения	Примечания	Отметка о выполнении (1 семестр)	Отметка о выполнении (2 семестр)
Учебно-планирующая документация:				
РП				
Методические разработки:				

III. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ, ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/МДК/ПМ

Наименование	Дата проведения	Учебная группа	Примечания	Отметка о выполнении

IV. ДИСSEМИНАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование	Срок выполнения/ дата проведения	Уровень мероприятия	Примечания	Отметка о выполнении

¹ Прилагается копия индивидуального плана работы педагогического работника на текущий учебный год

**V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (в том числе, стажировка)**

Наименование	Срок выполнения	Примечания	Отметка о выполнении

VI. ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И РЕКЛАМА

Виды работ	Срок выполнения	Примечания	Отметка о выполнении

VII. ПРОЧИЕ ВИДЫ РАБОТ

Виды работ	Срок выполнения	Примечания	Отметка о выполнении

План составлен

«__» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)**Отчет составлен**

«__» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА
за 20__ - 20__ учебный год**

План выполнен в полном объеме / не в полном объеме

(указать виды невыполненных работ, их объем, причины)



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Заместителем декана факультета среднего профессионального образования

Л.В. Белугина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.В. Щитов

Проректор по экономике

Л.А. Крохмаль

Начальник управления организации учебного процесса

Н.Н. Худолеева

Декан факультета среднего профессионального образования

А.В. Наumenко

Начальник управления делами

И.В. Кодола

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о предметно-цикловой комиссии

СМК-П-06-11.02-2019

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения