

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Челябинский педагогический колледж №2»

ПРИНЯТ:

Советом Колледжа

Протокол от 29.04. 2021г. № 1

Председатель: Зайко Е.М.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПК №2

 Зайко Е.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации учебного процесса по дневной форме обучения
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Челябинский педагогический колледж №2»**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Уставом ЧПК № 2, другими нормативными актами.

1.2. Настоящее положение регулирует организацию учебного процесса в Челябинском педагогическом колледже № 2 (далее Колледж).

1.3. В Колледже реализуются программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

1.4. Учебный процесс в Колледже направлен на решение следующих задач:

- обеспечение качества Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по реализуемым в Колледже специальностям среднего профессионального образования;
- поиск, разработка и внедрение инновационного содержания и технологий педагогической деятельности;
- создание условий для интеграции теоретического обучения и практической подготовки будущего специалиста;
- обеспечение эффективности системы педагогического мониторинга.

2. Содержание основных профессиональных образовательных программ

2.1. Основанием для реализации Колледжем ФГОС среднего профессионального образования, является основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена повышенного уровня по реализуемым специальностям.

2.2. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает основные образовательные программы по реализуемым специальностям среднего профессионального образования. Основными принципами подготовки основных образовательных программ по специальностям являются:

- обеспечение фундаментальной подготовки выпускников;
- интеграция теоретической и практической подготовки специалистов;
- обеспечение высокого качества профессиональной подготовки;
- ориентация на овладение обучающимися современными педагогическими и информационными технологиями.

3. Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена повышенного уровня по каждой специальности разрабатывается на основании ФГОС по специальностям (44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах) и включает учебный план, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программу практической подготовки, программу итоговой государственной аттестации выпускников, календарный график организации учебного процесса и

методическое обеспечение образовательной деятельности по всем видам учебной работы.

2.4. Учебный план по специальности разрабатывается в соответствии с действующими Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области. В учебном плане конкретизируются содержание основных видов учебной работы и объемы времени, предусмотренные для их реализации ФГОС по специальности.

Учебный план включает график учебного процесса, перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей время и последовательность их изучения, виды занятий, виды и продолжительность практической подготовки. В содержании рабочего учебного плана отражаются наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей объемы и сроки времени, отводимые на их изучение, формы контроля качества знаний обучающихся.

2.5. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей составляются преподавателями Колледжа в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации. Программа определяет содержание, последовательность и время изучения МДК, тем учебной дисциплины; знания, умения и навыки, общие и профессиональные компетенции формируемые у обучающихся в процессе их изучения. Основными педагогическими задачами, решаемыми при разработке и составлении программ в Колледже являются:

- интеграция теоретического обучения и практической подготовки будущего специалиста;
- конструирование содержания с учетом современных достижений педагогической науки и практики;
- формирование и развитие интереса у обучающихся к самостоятельному углубленному изучению видов профессиональной деятельности.

2.6. Обновление образовательной программы производится ежегодно преподавателями Колледжа в части ее содержания, учебно-методического обеспечения, контрольно-оценочных средств и заданий для самостоятельной работы. Программы утверждаются на научно-методическом совете Колледжа. Все программы рецензируются. На программу дисциплины, профессионального модуля составляется внутренняя и внешняя рецензии.

2.7. Программа практической подготовки при проведении практики разрабатывается заведующим по педагогической практике. Сроки, объемы времени, виды и содержание практической подготовки определяются ФГОС, действующими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации и учебным планом по специальности. В содержании программы практической подготовки для каждого вида производственной практики отражены:

- цели, задачи практики, основные направления деятельности практиканта, показатели результативности практики;
- содержание программы подготовки обучающихся к практике в течение семестра;

- формы контроля качества подготовки обучающихся прохождению практики;
- вариативные задания на практику, разработанные с учетом тенденций и передовых идей развития содержания профессиональной деятельности;
- методические материалы, рекомендации и указания для организации обучающимися самостоятельной работы по подготовке к практике;
- методические и организационные материалы (графики, бланочная документация), используемые для организации качественного педагогического сопровождения практики;
- контрольно-измерительные материалы качества прохождения обучающимися производственной практики.

Основными педагогическими задачами, решаемыми при разработке программы практической подготовки при проведении практики в Колледже являются:

- изучение специфики деятельности образовательных учреждений;
- закрепление обучающимися профессионально-значимых знаний и умений, основных и профессиональных компетенций;
- создание условий для развития у обучающихся профессиональной позиции, интереса к специальности, индивидуального стиля деятельности;
- изучение и анализ инновационного содержания профессиональной деятельности.

Программа практической подготовке при проведении производственной практики обновляется ежегодно в части содержания подготовки и практической деятельности практиканта, учебно-методического обеспечения, материалов, используемых при организации педагогического руководства и сопровождения практики.

Содержание и структура программы итоговой аттестации определяются утвержденным Порядком об организации государственной итоговой аттестации выпускников в ЧПК №2, Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ЧПК № 2.

2.8. Календарный график учебного процесса в Колледже определяется учебным планом, разработанным с учетом нормативов времени по организации образовательного процесса и видов учебной работы, обозначенных в ФГОС по специальности.

Календарный график учебного процесса по каждой специальности утверждается ежегодно директором колледжа.

2.9. Методическое обеспечение образовательной деятельности по каждому виду учебной работы осуществляется преподавателями и руководителями практики Колледжа в соответствии с требованиями ФГОС по реализуемым специальностям и другими действующими нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации в сфере организации методической работы в учреждении среднего профессионального образования. К видам методического обеспечения образовательной деятельности в Колледже относятся:

- информационные ресурсы библиотеки учебной литературы (учебная, научная, справочная и художественная литература, нормативно-правовые документы, база изданий профессионально-ориентированной периодической печати, электронные библиотеки, каталоги литературы);

- ресурсы учебно-методического центра (методическая литература по проблемам организации практической педагогической деятельности, методические указания по учебным дисциплинам специальности, нормативно-правовые документы);

- ресурсы компьютерного класса для организации самостоятельной работы обучающихся по подготовке к учебным занятиям, обеспечения качества курсового и дипломного проектирования;

- ресурсы учебных кабинетов по направлениям (методические пособия, рекомендации и разработки по полному перечню учебных дисциплин специальности и видам учебной работы, наглядные пособия, аудио-, видео- и мультимедийные материалы);

- материалы для методического обеспечения учебно-исследовательской деятельности обучающихся (методические указания и рекомендации);

- материалы для методического обеспечения и сопровождения практической подготовки при проведении производственной (профессиональной) практики обучающихся (методические рекомендации, указания для обучающихся, преподавателей и баз практической подготовки).

Обеспеченность обучающихся учебной литературой, необходимой для реализации основной профессиональной образовательной программы по каждой специальности соответствует нормативу – 0,5 экземпляра на одного обучающегося. Источники учебной информации отвечают современным требованиям и постоянно обновляются.

3. Организация учебного процесса

3.1. Организация учебного процесса в Колледже регламентируется учебными планами, графиком учебного процесса на год и расписанием учебных занятий для каждой специальности.

График учебного процесса разрабатывается заместителем директора колледжа по учебной работе на основе учебного плана по специальности. В нем определяются сроки теоретического обучения, промежуточной и итоговой аттестации и каникул, учебной и производственной практики.

На основании учебного плана, графика учебного процесса и программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей преподавателем разрабатывается календарно-тематический план изучения дисциплины, МДК, профессионального модуля, в котором фиксируется перечень разделов и тем, формы занятий и календарные сроки, отводимые на их проведение. Календарно-тематические планы согласовываются с заместителем директора колледжа по учебной работе.

3.2. Расписание учебных занятий составляется диспетчером по расписанию и утверждается директором колледжа. В расписании указывается название

учебной дисциплины, МДК и место проведения занятий. Внесение изменений в расписание учебных занятий производится в случаях, связанных с невозможностью преподавателя выполнять учебную нагрузку (болезнь, командировка и т.д.). Расписание учебных занятий составляется в соответствии с графиком. В течение всего семестра расписание занятий находится в общедоступном месте для всех участников образовательного процесса.

3.3. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса по каждой специальности. Два раза в течение полного учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период – в течение 2-х недель.

3.4. Обучение в Колледже ведется на русском языке. Учебный процесс организуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и ориентирован на расширение их возможностей в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, специальной и общекультурной подготовки выпускников.

3.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной (теоретические и практические занятия по учебным дисциплинам с преподавателем) и внеаудиторной (учебные экскурсии, работа учебной группы, занятия по подготовке к производственной практике и т.д.) учебной нагрузки.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность перемен – 10 минут. Время обеденных перерывов составляет по 20 минут после второго и третьего урока.

3.7. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов.

3.8. Освобождение обучающихся от учебных занятий (кроме случаев болезни) допускается в исключительных случаях и только с разрешения директора колледжа.

3.9. Численность обучающихся в учебной группе в колледже составляет 25 человек. Исходя из специфики содержания некоторых учебных дисциплин, МДК учебные занятия могут делиться на подгруппы. Количество обучающихся в одной подгруппе составляет не менее 8 человек, но в отдельных случаях допускаются исключения (подгруппы дисциплины «Иностранный язык»). Перечень дисциплин, по которым осуществляется деление обучающихся на подгруппы определяется учебным планом.

Учебная и производственная (профессиональная) практика обучающихся проводится на базе дошкольных образовательных учреждений и школ, в которых обеспечены требования к практической подготовке будущего специалиста.

3.10. В Колледже принята система оценки знаний обучающихся, которая используется при организации текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и МДК. Для дифференцированных зачетов приняты оценки: 2 «неудовлетворительно», 3 «удовлетворительно», 4 «хорошо», 5 «отлично», «зачтено», «не зачтено». Формы и периодичность

проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам определяются учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

3.11. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.12. Государственная итоговая аттестация выпускника педагогического колледжа является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Содержание и порядок организации и проведения государственной аттестации выпускников колледжа определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ ЧПК № 2.

Выпускникам, освоившим образовательную программу по специальности в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный гербовой печатью ЧПК №2

Лицу, не завершившему образования, не прошедшему итоговой государственной аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, выдается академическая справка установленного образца.

3.13. В Колледже основными учетными документами, которые необходимы для организации учебного процесса, являются: журнал учебных занятий и производственной практики, экзаменационная ведомость, направление для индивидуальной сдачи экзамена или зачета или ликвидации академической задолженности, аттестационный лист по учебной и производственной практике, зачетная книжка, сводная ведомость о результатах выполнения учебного плана обучающимися за весь период обучения, книга регистрации академических справок, книга выдачи дипломов.

4. Формы организации учебного процесса

4.1. Основными формами учебных занятий в Колледже являются лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная практика (по видам), курсовое и дипломное проектирование. Возможна организация преподавателями интерактивных форм аудиторной работы, направленных на развитие у обучающихся профессионального творчества, исследовательских умений.

4.2. Лекция является одним из важнейших видов учебной работы и составляет основу теоретической подготовки студентов. Ее цель – дать систематизированные основы научных знаний по учебной дисциплине, определив акценты на наиболее сложных вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию у них творческого мышления. Лекция читается,

как правило, для всей учебной группы. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться ведущие ученые и специалисты из научных и образовательных учреждений. Для чтения лекции преподаватель готовит рабочие материалы (план-конспект лекционного занятия, наглядные, иллюстративные материалы, в том числе с использованием технических средств обучения). Фонд лекционных материалов хранится в учебно-методическом отделе Колледжа.

Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Содержание семинарского занятия должно соответствовать основным дидактическим единицам учебной дисциплины, и быть направлено на интеграцию ранее приобретенных студентом знаний. Его организация и содержание должна обеспечивать обмен мнениями, творческое обсуждение учебного материала, в том числе в форме дискуссии по рассматриваемым вопросам, максимальную мыслительную активность студентов на протяжении всего занятия. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение практических задач, проведение пробных экзаменов и контрольных работ по плану занятия). Для проведения занятия преподавателем составляется план подготовки и проведения семинарского занятия.

Практические, лабораторные занятия проводятся с целью приобретения, отработки и закрепления обучающимися умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач профессиональной деятельности. Практическое занятие может проводиться в форме тренинга.

Лабораторное занятие направлено на знакомство обучающихся с методами экспериментальных исследований, прививает навыки самостоятельного анализа и обобщения данных и опыта работы с лабораторным оборудованием, компьютерами и офисной техникой, техническими средствами обучения.

Для проведения практического, лабораторного занятия преподаватель разрабатывает план-конспект занятия, а также методические рекомендации или указания, в которых отражаются: тема, цели занятия (учебные, воспитательные и развивающие), учебные вопросы, основные содержательные и организационные идеи и условия проведения, содержание заданий, правил и инструкций для обучающихся.

4.3. Контрольная работа является формой организации и проведения промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы планируются в соответствии с учебным планом по специальности по дисциплинам, которые в основном, предполагают решение практических задач. В процессе подготовки и выполнения контрольной работы обучающийся приобретает умения и навыки работы со специальной литературой теоретического и прикладного характера, систематизации и анализа опыта деятельности по направлениям, проектирования путей решения задач педагогической практики. Для проведения контрольной работы преподавателем разрабатывается перечень контрольных вопросов и заданий.

4.4. Консультация является одной из форм руководства работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного

материала. Консультации проводятся преподавателем учебной дисциплины, МДК в соответствии с объемами консультационного времени, отведенного на данный предмет. По форме проведения консультации могут быть индивидуальными и групповыми, проводятся в течение изучения дисциплины (текущие консультации) и перед промежуточной аттестацией (консультации к экзамену). Общий объем консультаций на каждую учебную группу на год составляет 100 часов.

4.5. Самостоятельная работа направлена на углубление у обучающихся знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку умений самостоятельного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям по дисциплине, контрольным работам и т.д. в целях оптимизации самостоятельной работы студентов, преподавателем по видам и перечню заданий разрабатываются методические рекомендации и указания, организуется работа учебных кабинетов и лабораторий. Самостоятельная работа по учебной дисциплине проводится обучающимися во внеучебное время в пределах 50 % от всего объема обязательных аудиторных занятий по данному предмету. Для организации самостоятельной работы преподавателем учебной дисциплины, МДК подготавливается в соответствии с содержанием учебной программы перечень заданий для самостоятельной работы, который доводится до сведения обучающихся в начале семестра. Курсовая работа является формой организации учебно-исследовательской деятельности обучающихся. Курсовая работа представляет собой исследование по определенной теме, проводимое обучающимся самостоятельно в течение одного семестра под руководством научного руководителя из числа преподавателей педагогического колледжа. В процессе выполнения курсовой работы осуществляется обучение обучающихся применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой практической профессиональной деятельности.

Курсовое проектирование как вид учебной деятельности направлено на систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам, углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой, формирование умений использовать теоретическую, справочную, нормативную и правовую документацию, развитие творческой исследовательской инициативы, самостоятельности и организованности, подготовку к итоговой государственной аттестации.

5. Контроль учебного процесса

5.1. Контроль учебного процесса в Колледже проводится с целью установления:

- соответствия организации и содержания учебного процесса требованиям нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность учреждений среднего профессионального образования;

- качества подготовки специалистов, уровня овладения студентами профессиональными знаниями, умениями в ходе теоретического и практического обучения;

- качества реализации учебных планов и программ;

- соответствия современным тенденциям и уровню развития теории и методики профессиональной педагогики теоретическому и методическому уровню проведения учебных занятий преподавателями педагогического колледжа;

- качества организации самостоятельной работы обучающихся;

- соответствия материально-технического обеспечения учебных занятий требованиям;

- состояния учебной дисциплины во время проведения учебных занятий, выполнения обучающимися и преподавателями правил внутреннего распорядка.

5.2. Контроль учебного процесса направлен на выявление положительного опыта и недостатков в организации учебной, методической работы и практической подготовки, сочетается с принятием решений по корректировке и оптимизации учебного процесса, обеспечивая повышение качества обучения обучающихся. Контроль является целенаправленным, систематическим, объективным и охватывает все стороны организации и содержания учебного процесса.

5.3. Организация контроля учебного процесса предполагает реализацию форм работы на уровне организации и сопровождения.

- проведение проверок деятельности учебных кабинетов по показателям обеспечения качества организации и содержания работы;

- рассмотрение, анализ и утверждение программной и учебно-методической документации по организации учебного процесса на научно-методическом совете колледжа;

- осуществление контроля разработки и выполнения преподавателями индивидуальных планов работы на учебный год;

- обеспечение преподавателями внутреннего и внешнего рецензирования программ учебных дисциплин, учебных и учебно-методических пособий и разработок;

- проведение административного контроля выполнения преподавателями требований, предъявляемых к трудовой и учебной дисциплине;

- систематический контроль посещаемости обучающимися учебных занятий;

- осуществление контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся (в рамках текущего, итогового контроля знаний по дисциплине) в течение семестра и в период проведения промежуточной аттестации;

- посещение учебных занятий и практики в течение учебного года;

- регулярное осуществление контроля ведения преподавателями журнала учебных занятий и определение соответствия записей календарно-тематическому планированию.

5.4. Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся в Колледже проводится заведующими отделений с целью получения необходимой

информации о выполнении обучающимися графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленных целей обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающимися.

5.5. Основными видами контроля являются: входной, текущий, промежуточная аттестация.

5.5.1. Входной контроль проводится с целью определения уровня общеобразовательной подготовки, степени готовности к освоению учебного материала, остаточных знаний и умений по учебным дисциплинам. Входной контроль может проводиться в форме контрольной работы, тестирования, понятийного диктанта и др. по выбору преподавателя.

5.5.2. Текущий контроль проводится с целью определения степени и качества усвоения обучающимися изучаемого материала по дисциплинам в течение семестра, своевременного выявления недостатков в их обучении и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации самостоятельной работы обучающихся и оказанию им помощи, в том числе индивидуальной.

К текущему контролю относятся: организация проверки знаний и умений обучающихся на занятиях в форме фронтального опроса; проверка конспектов лекций и семинарских занятий и других учебных материалов, которые предполагаются рабочей программой учебной дисциплины; проверка качества выполнения обучающимися контрольных работ.

Текущий контроль успеваемости и качества знаний обучающихся организуется преподавателем учебной дисциплины в соответствии с календарно-тематическим планированием. Результаты текущего контроля фиксируются в журнале учебных занятий в виде оценок или зачетов в соответствующих графах.

С целью своевременного реагирования и оказания помощи обучающимся в ликвидации задолженностей в середине семестра приказом директора организуется текущий контроль успеваемости обучающихся. Организация текущего контроля регламентируется соответствующим положением Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ЧПК№2. Результаты текущего контроля качества знаний студентов обсуждаются на совещаниях с руководителями ПЦК. Заместитель директора колледжа по учебной работе периодически в течение семестра анализирует состояние текущей успеваемости обучающихся.

5.5.3. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений обучающихся за полный курс или часть дисциплины и проводится в объеме рабочей программы.

К формам промежуточной аттестации знаний студентов относятся зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены за полный курс или часть (раздел) дисциплины, МДК, зачеты по учебной и производственной практике, контрольные работы, семестровые экзамены за полный курс или часть дисциплины.

Перечень зачетов, контрольных работ и экзаменов определяется учебным планом по специальности. Сроки проведения промежуточной аттестации

устанавливаются графиком учебного процесса. Расписание проведения экзаменов составляется заместителем директора колледжа по учебной работе не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

Разработка содержания и организация промежуточной аттестации в колледже регламентируется утвержденным положением Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ЧПК №2.

6. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса

6.1. Организационно–методическое направление деятельности предполагает разработку, утверждение и реализацию мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом и организации труда преподавателей; разработку и обсуждение рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и других документов планирования учебного процесса; разработку и обсуждение методик преподавания и содержания учебно-методических пособий, средств методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам; внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение передового опыта педагогической работы; разработку мероприятий по совершенствованию самостоятельной работы обучающихся.

6.2. Структурными подразделениями, обеспечивающими методическое сопровождение учебного процесса являются Учебно-методический центр, учебные кабинеты колледжа, библиотека.

6.3. Деятельность Учебно-методического центра Колледжа проводится с целью организации систематизации и обобщения педагогического опыта преподавателей, оказания им консультативной помощи, осуществления методического сопровождения реализации содержания программ. Деятельность учебно-методического центра регламентируется утвержденным Положением об учебно-методическом центре в ЧПК № 2 и планом работы на учебный год.

6.3. Организация и содержание работы учебных кабинетов регламентируется Положением об учебном кабинете в ЧПК № 2. Работа учебных кабинетов осуществляется преподавателями под руководством заведующего кабинета в течение всего учебного года. Деятельность учебного кабинета организуется с целью совершенствования методики преподавания по учебным дисциплинам конкретного цикла, обеспечения качества самостоятельной работы обучающихся, а также стимулирования интереса обучающихся к освоению видов профессиональной деятельности, а также определения перспектив развития учебно-лабораторной базы. Деятельность учебных кабинетов курирует заведующий учебно-методическим отделом. Результаты работы учебных кабинетов заслушиваются на заседаниях учебно-методического отдела.

6.4. Работа библиотеки учебной литературы организуется с целью информационно-методического обеспечения образовательного процесса. Содержание и организация деятельности библиотеки регламентируется утвержденным Положением и планом работы библиотеки на учебный год.

6.5. Содержание методической работы преподавателя направлено на разработку и совершенствование содержания рабочих программ, преподаваемых учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей их методического обеспечения; составление методических указаний, рекомендаций и пособий в целях оптимизации учебного процесса; разработку и реализацию плана работы по стимулированию познавательной активности обучающихся к изучению учебных дисциплин; участие в мероприятиях с целью совершенствования профессионального педагогического мастерства.