

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 18 октября 2017 № 02

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПК № 50
имени дважды Героя
Социалистического Труда
Н.А. Злобина



А.В. Бучкин
2017 г.

**Положение
об организации работы предметных (цикловых) комиссий в
ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя
Социалистического Труда Н.А. Злобина**

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и содержание работы предметных (цикловых) комиссий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического труда Н.А. Злобина» (ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина) (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами, локальными распорядительными актами, имеющимися в Колледже; с учетом особенностей организации образовательного процесса, состава педагогического коллектива.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия (далее – П(Ц)К) является объединением педагогических работников колледжа.

1.4. П(Ц)К создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ по профессиям/специальностям среднего профессионального образования;

- оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий;

- внедрения практикоориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки рабочих и специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

- Основными задачами деятельности П(Ц)К являются:

- формирование образовательных программ ПКРС, ПССЗ профессий и специальностей согласно требованиям ФГОС СПО;

- совершенствование профессионального уровня педагогических работников;

- актуализация действующих ФГОС СПО ППКРС, ППССЗ по профессиям и специальностям с учетом принимаемых профессиональных стандартов;

- развитие навыков активной самостоятельной работы преподавателей над совершенствованием своей квалификации;

- разработка учебно-планирующей и учебно-методической документации согласно Положению о структуре и содержании основных образовательных программ.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с новыми распорядительными актами.

2. Состав и порядок работы П(Ц)К

2.1. Перечень ПЦК, их состав рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

В колледже функционируют П(Ц)К по направлениям профессиональных подготовок и методические объединения по социально-воспитательной работе:

- П(Ц)К преподавателей общеобразовательных, гуманитарных, естественнонаучных учебных дисциплин;
- П(Ц)К преподавателей физического воспитания и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- П(Ц)К преподавателей дисциплин профессионального цикла: «Экономики и управление».
- П(Ц)К преподавателей профессионального цикла: «Информатика и вычислительная техника»;
- П(Ц)К преподавателей профессионального цикла: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплотехника», «Машиностроение»;
- П(Ц)К преподавателей профессионального цикла: «Техника и технологии строительства»;
- П(Ц)К преподавателей профессионального цикла: «Техника и технологии наземного транспорта»;
- П(Ц)К преподавателей профессионального цикла: «Сервис и туризм», «Промышленная экология и биотехнологии»;
- Методические объединения кураторов.

2.2. Численность членов ПЦК должна быть не менее 5 человек.

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

2.3. П(Ц)К формируются из числа преподавателей, работающих в колледже, в том числе по совместительству.

Периодичность проведения заседаний комиссии **не реже одного раза в месяц**.

2.4. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет председатель. Председатель П(Ц)К назначается директором колледжа из числа наиболее опытных педагогов, объединенных в П(Ц)К. Председатель П(Ц)К является членом организационно- методического объединения колледжа.

Обязанности председателя:

- составление планов и отчетов работы П(Ц)К;
- организация и руководство работой преподавателей по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке оценочных средств, для проведения

промежуточной аттестации студентов и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников колледжа;

– руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;

– организация взаимопосещений учебных занятий и внеклассных мероприятий, входящих в компетенцию П(Ц)К;

– организация и проведение конкурсов, олимпиад различных уровней;

– организация и проведение круглых столов, семинаров и т.д.

В компетенцию П(Ц)К входит:

– рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации;

– рассмотрение творческих отчетов преподавателей, представление материалов к их аттестации;

– обеспечение наставничества в рамках П(Ц)К и проведение различных мероприятий по повышению квалификаций педагогических работников;

– мониторинг качества образовательного процесса, контроль над деятельностью преподавателей.

В состав П(Ц)К открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии (в каждом протоколе указывается его номер, краткая запись, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу, подписывается председателем П(Ц)К) и иную документацию, установленную в рамках общего делопроизводства в колледже.

2.5. Организует и координирует П(Ц)К, оказывает им консультативную и практическую помощь специалист по методической работе и преподаватель с возложением обязанностей по методической работе.

2.6. Общее руководство и контроль над работой П(Ц)К осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.7. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.8. Права и обязанности членов П(Ц)К.

Члены П(Ц)К имеют право:

– знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность комиссии;

– выступать с педагогической инициативой;

– вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Члены П(Ц)К обязаны:

– принимать участие в её работе;

– посещать заседания комиссии;

– выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2.9. Каждая П(Ц)К в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведёт следующую документацию на текущий учебный год, которая хранится у председателя и включает:

- план работы П(Ц)К на учебный год;
- протоколы заседаний;
- решения;
- отчёты о работе П(Ц)К за семестр и за год;
- оформленные бланки взаимопосещений учебных занятий членами П(Ц)К согласно графику;
- индивидуальные планы учебно-методической работы преподавателей;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации;
- другие материалы, отражающие деятельность П(Ц)К.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель П(Ц)К сдает специалисту по методической работе.

Срок хранения документации не менее 5 лет.

3. Содержание работы П(Ц)К

3.1. П(Ц)К в своей работе руководствуются:

1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральными государственными образовательными стандартами;
3. Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
4. Уставом колледжа;
5. Локальными нормативными документами, решениями педагогического совета и организационно-методической комиссии колледжа, данным Положением.

3.2. Содержание работы П(Ц)К определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

Задачей планирования работы П(Ц)К является организация системной целостной деятельности преподавателей - членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс колледжа.

Планирование работы П(Ц)К осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности.

Утвержденный председателем П(Ц)К и введенный в действие план работы П(Ц)К приобретает силу распорядительного акта.

Инновационный подход к планированию проявляется в целеполагании, которое предполагает создание условий для саморазвивающейся педагогической деятельности преподавателей.

План работы П(Ц)К должен быть:

- конкретным (указан перечень мероприятий, сроки, ответственные);
- реалистичным (планируемые задачи должны быть выполнены до конца года);
- диагностичным (результат каждого из запланированных мероприятий может быть зафиксирован определенным образом и оценен по определённым показателям);
- предусматривать комплексность решения проблем (включать мероприятия, позволяющие корректировать выявленные в прошедшем году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем в будущем; содержать преемственность целей и содержания работы П(Ц)К в прошлом учебном году и на планируемый период, преемственность целей и задач работы образовательного учреждения в целом и П(Ц)К, преемственность в работе комиссии и каждого члена комиссии);
- системным (все запланированные мероприятия должны являться отдельными аспектами решения основной методической проблемы (задачи) П(Ц)К).

3.3. Работа П(Ц)К ведется по утвержденному председателем П(Ц)К и введенному в действие плану с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года.

План работы П(Ц)К на текущий год формируется с учетом:

- единого плана работы колледжа (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в предыдущем учебном году;
- приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав П(Ц)К.

Ответственность за выполнение отдельных видов деятельности распределяется среди членов комиссии путём голосования и вносится в протокол.

В план работы П(Ц)К включаются мероприятия, предусматривающие содержание, сроки, планируемые результаты, а также исполнители по основным направлениям деятельности:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;
- методическая работа, в том числе работа по повышению уровня профессионального мастерства;
- внеклассная работа.

Мероприятия планируются как общего, так и частного характера. Например, к мероприятиям частного характера относится оказание

конкретной методической помощи начинающим педагогическим работникам в составлении учебно-методической документации; в реализации современных педагогических технологий и т.п. Мероприятия должны учитывать:

- потенциальные возможности каждого педагогического работника (стаж работы; производственный и методический опыт и т.д.);

- содержание работы комиссии (например, для комиссии общеобразовательных дисциплин важное место будут занимать вопросы адаптации обучающихся, для комиссий специальных дисциплин – развитие профессиональных компетенций).

К общим вопросам, решаемыми всеми предметными (цикловыми) комиссиями, относятся вопросы, связанные с развитием общих компетенций, навыков самостоятельной работы.

План работы не может быть стереотипным и формальным для всех комиссий, это творческая работа, определяемая, прежде всего, анализом работы за истекший период.

3.4. Содержание основных направлений деятельности П(Ц)К:

3.4.1. **Организационная работа** включает в себя составление, обсуждение и утверждение:

- рабочего учебного плана;
- рабочих программ по учебным дисциплинам;
- планов работы П(Ц)К, индивидуальных планов работы педагогических работников;
- графиков посещения учебных занятий, проведения открытых учебных занятий;
- экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ;
- мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- материалов к аттестации педагогов;
- внесенных предложений по распределению педагогической нагрузки, аттестации педагогов - членов комиссии, проведению заседаний П(Ц)К и оформлению их протоколами;
- разработка и согласование с работодателями образовательных программ ПКРС и ПССЗ и их актуализация

3.4.2. Учебно-воспитательная работа.

В рамках учебно-воспитательной работы члены комиссии П(Ц)К **определяют:**

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

- единые требования к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий т д.;
- формы и условия проведения промежуточной аттестации, вырабатывают единые требования к оценке знаний и умений студентов, формируют фонд оценочных средств по профессиям /специальностям;
- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, выполняемой в ходе государственной итоговой аттестации;
- **вносят** обоснованные предложения по распределению часов учебной нагрузки в году, в семестрах, по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- **анализируют**:
 - качество организации и выполнения различных видов учебной работы студентов;
 - итоги срезов знаний (самообследование), текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации студентов;
- **обеспечивают** выполнение учебных планов и программ, работу кураторов;
- использование в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;
- **выявляют** причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;
- **осуществляют** интеграцию образования с производством, наукой и культурой, способствующую воспитанию в процессе обучения и подготовки рабочих кадров и специалистов, сочетающую высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

3.4.3. Методическая работа, в том числе работа по повышению уровня профессионального мастерства.

Методическая работа - основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях и во внеучебной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

Методическая работа направлена на методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), развитие интеллектуального потенциала педагогического работника, формирование его методической компетентности, а также на решение задач по повышению качества подготовки рабочих кадров и специалистов на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

В рамках деятельности П(Ц)К педагогические работники выполняют два вида методической работы:

- учебно-методическую;
- научно-методическую.

Учебно-методическая работа - совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

Это разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебно-методических пособий, рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы студентов, по изучению отдельных тем и разделов, дидактических материалов, наглядных средств обучения, обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов.

Особое место при реализации ФГОС СПО занимают контрольно-оценочные средства, входящие в комплексное методическое обеспечение дисциплины (модуля), формирующие фонд оценочных средств. Участие в разработке фонда оценочных средств также является частью учебно-методической работы педагогического работника.

Научно-методическая работа - создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом.

Научно-методическая работа предполагает анализ, систематизацию и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии, создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля), творческое использование новых методов и форм обучения; на поиск и отражение в содержании учебного материала прогнозов развития отрасли, современных технологий и оборудования, достижений науки, культуры, экономики и техники.

Учебно-исследовательская работа и научно-исследовательская работа студентов, руководство их техническим и художественным творчеством рассматривается как форма научно-методической работы и повышение квалификации педагогического работника.

Методическая работа педагогического работника может носить как коллективный, так и индивидуальный характер.

К индивидуальным формам в первую очередь следует отнести все, что связано с самообразованием.

К общим направлениям самообразования относятся:

- повышение педагогической квалификации путем изучения новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики и организации процесса обучения и воспитания обучающихся;
- совершенствование теоретической и профессиональной подготовки по профессии/специальности и дисциплине (модулю) путем овладения новейшими научно-техническими знаниями и достижениями в соответствующей области науки, техники, технологии, экономики и организации труда, управления и производства;
- расширение общекультурного кругозора и уровня общей образованности в соответствии с личными запросами и интересами, способствующее гармоничному развитию личности.

Основные методы самообразования:

- самостоятельное изучение научно-педагогической литературы и методических рекомендаций;
- участие во всех формах методической работы колледжа;
- изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе профессионального образования;
- взаимопосещения учебных занятий, участие в их обсуждении;
- анализ своей работы и ее результатов, участие в научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- разработка материалов по комплексному методическому обеспечению дисциплины (модуля), подготовка докладов, лекций и т. д.

Большое значение в организации самообразования имеет планирование самостоятельной работы.

Личный творческий план самообразования не является обязательным документом, не подлежит утверждению и контролю высшестоящими органами. Но практика показывает, что такой план особенно необходим начинающим педагогам. В личных творческих планах учитываются особенности каждого педагога, уровень его педагогической и профессиональной квалификации.

План составляется исходя из индивидуальных интересов и возможностей конкретного преподавателя. В плане конкретно указывается что, когда и с какой целью необходимо изучить, усвоить, осуществить, исполнить и разработать в процессе самообразования.

Результатом самообразования являются самостоятельные разработки, которые рассматриваются на заседаниях П(Ц)К и хранятся в информационно-методическом фонде.

Важной задачей П(Ц)К является совершенствование педагогического мастерства её членов, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогики сотрудничества. Решение этой комплексной задачи осуществляется при реализации всех направлений работы П(Ц)К через индивидуальные и коллективные формы методической работы.

Повышение квалификации педагогических работников предполагает:

- занятия на курсах, факультетах повышения квалификации и т.п.;
- изучение нормативно-правовых документов всех уровней;
- участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства (внутри колледжа, региональных, федеральных);
- подготовку к участию в научно-практических конференциях (внутри колледжа, региональных, федеральных); конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства (внутри колледжа, региональных, федеральных);
- участие в мониторингах: социологических исследованиях и психологических тестированиях;

- организацию и проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, семинаров, открытых внеклассных мероприятий;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям;
- научное руководство студентов в учебно-исследовательской работе (УИРС), в научно-исследовательской работе (НИРС);
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной документации, учебно-методических и научно-методических работ педагогических работников, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе, а также научно-исследовательских работ студентов.
- изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности колледжа;
- разработка центральной методической проблемы (темы) учебного года.

3.4.4. Внеклассная работа.

Внеклассная работа педагогических работников заключается в организации предметных и технических кружков, конкурсов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов, конференций и др. мероприятий, имеющих профессиональную и отраслевую направленность, обеспечивающих повышение интереса к выбранной профессии и специальности, способствующих развитию общих и профессиональных компетенций студентов.

4. Контроль над деятельностью П(Ц)К

4.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности П(Ц)К, направленной на повышение качества образовательного процесса.

Результативность контроля зависит от его правильной организации.

При планировании контролируемых мероприятий необходимо четко формулировать цели проверок.

Результатом контрольных мероприятий должен быть глубокий, объективный анализ проверок, выводы, сделанные по их результатам.

4.2. К основным показателям оценки деятельности П(Ц)К относятся:

- система формирования состава П(Ц)К;
- рабочая документация П(Ц)К;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки рабочих кадров и специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы П(Ц)К по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

4.3. Формы контроля деятельности П(Ц)К:

– посещение текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках деятельности П(Ц)К;

– 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 П(Ц)К.

Примерная схема контроля работы П(Ц)К представлена в приложении.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


М.И. Селеменова

Специалист


О.А. Шувалова

Преподаватель с возложением
обязанностей по методической работе


И.А. Емельянова

Приложение
к Положению об организации
работы предметных (цикловых)
комиссий (П(Ц)К)

Примерная схема контроля работы П(Ц)К

№ п/п	Направление	Показатели
1.	Принцип распределения педагогической нагрузки между преподавателями	<ul style="list-style-type: none"> - сбалансированное распределение педагогической нагрузки между преподавателями; - количество преподаваемых дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем.
2.	Рабочая документация П(Ц)К	<ul style="list-style-type: none"> - наличие рабочих учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО; - наличие плана работы П(Ц)К, протоколы заседаний, порядок рассмотрения и утверждения учебно-методической документации; - наличие у преподавателей календарно-тематических планов, их соответствие рабочим учебным программам и выполнение по журналам; - наличие, порядок утверждения материалов по промежуточной аттестации, перечень вопросов к экзаменам, утверждение экзаменационных билетов, проведение зачетов, итоговых контрольных работ, состояние учебных журналов, графики проведения контрольных работ и т.д.
3.	Оценка качества подготовки рабочих кадров и специалистов	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ГИА; - анализ результатов промежуточной аттестации; - анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся; - выполнение требований ФГОС СПО к результатам и качеству оценивания освоения образовательной программы СПО, к её структуре и условиям реализации; - система работы преподавателя по

		<p>проверке освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных знаний и умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой; востребованность выпускников на рынке труда.</p>
4.	<p>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства; - распределение часов и определение направлений использования вариативной части образовательной программы СПО в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа; - участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий, учебных программ; - издание методических рекомендаций, пособий педагогическими работниками колледжа 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 и дипломного проектирования, анализ проектов (работ) по содержанию и оформлению, объем записки и графической части, защита и хранение.
5.	<p>Материально-техническое обеспечение образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы кабинетов и лабораторий; - выполнение лабораторных и практических занятий, соответствие их перечня рабочим программам; - наличие утвержденных методических указаний по проведению лабораторных и практических занятий.

6.	Информационное обеспечение учебного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - наличие учебной литературы по специальностям / профессиям; - обеспеченность студентов основной и дополнительной учебной литературой в целом по каждой дисциплине; - электронные источники информации.
7.	Система работы П(Ц)К по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; - проведение открытых уроков, мастер-классов; семинаров, конференций; - анализ взаимопосещения и открытых уроков и др. мероприятий.
8.	Повышение квалификации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - стажировка на ведущих предприятиях (в организациях) города Москвы, предоставляющих возможность для ознакомления с перспективными инновационными технологиями, для приобретения опыта работы на современном производстве. - повышение квалификации, в том числе на кафедрах отраслевых вузов; - участие в работе городских методических объединений, городских мероприятиях по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, работе экспериментальных площадок.