

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «30» декабря 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии
в ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум»

Владикавказ 2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является функциональным объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин образовательного цикла / профессионального модуля в структуре образовательной программы среднего профессионального образования, основной целью которого является постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ и Уставом ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум» (далее – Техникум).
- 1.3. Настоящее Положение является локальным актом Техникума и обязательно к исполнению всеми членами ПЦК.
- 1.4. Структура ПЦК, периодичность проведения её заседаний, полномочия председателя и её членов определяются данным Положением

2. Цели и задачи предметно-цикловой комиссии

- 2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования и на рынке труда в сфере культуры и искусства.
- 2.2. Основными задачами ПЦК являются:
 - учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
 - разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла / профессионального модуля и оценке компетенций обучающихся;
 - совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, повышение их нравственного уровня, оказание помощи начинающим преподавателям;
 - мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
 - внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

3. Функции предметно-цикловой комиссии

- 3.1. Разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:
 - программы учебных дисциплин / профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики;
 - методические рекомендации и разработки по изучению отдельных разделов дисциплин / модулей, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - методические пособия и разработки;
 - календарно-тематические планы.
- 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
- подготовка фондов контрольно-оценочных средств;
 - разработка основных показателей (критериев) оценки результатов обучения.
- 3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.
- 3.4. Мониторинг качества преподавания:
- посещение и анализ учебных занятий;
 - обеспечения условий для создания атмосферы личностно- ценностного взаимодействия педагогов и учащихся, способствующей их творческой самореализации;
 - реализация и мониторинг обеспечения современных требований ФГОС.
- 3.5. Обновление содержания ООП ППССЗ в целях подготовки выпускников с учетом запроса современного рынка труда.
- 3.6. Разработка и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

- 4.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, в том числе работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, способных осуществлять контроль за реализацией и совершенствованием учебных программ, обеспечением их конкурентоспособности на рынке труда, повышением профессионального уровня педагогических работников, реализацией инновационных педагогических и информационных технологий;
- 4.2. Перечень ПЦК и их председатели утверждаются приказом директора техникума ежегодно в начале учебного года.
- 4.3. Председатели ПЦК назначаются директором из числа наиболее квалифицированных преподавателей техникума.
- 4.4. Координацию деятельности всех ПЦК осуществляет методический отдел техникума. Контроль деятельности ПЦК по направлению образования (ППКРС, ППССЗ СПО) осуществляет заместитель директора.
- 4.5. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из образовательной организации по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.
- 4.6. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора.

5. Порядок работы предметно-цикловой комиссии

- 5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 5.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин / профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке фондов контрольно-оценочных средств для проведения всех видов аттестации;
- организация контроля качества обучения;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещения занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- помощь в подготовке преподавателя к аттестации;
- организация планирования и реализации программ повышения квалификации и стажировок членами ПЦК;
- контроль регулярного ведения преподавателями учебной документации;
- участие в распределении учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год;
- организационная работа по формированию состава экзаменационных комиссий (в том числе государственных и приемных).

5.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений и приказов директора техникума.

5.4. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ПЦК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- план повышения квалификации и прохождения стажировки преподавателями;
- план прохождения преподавателями аттестации на соответствие занимаемой

должности или на соответствие квалификационным категориям (первой, высшей);

- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей и обучающихся, их достижения;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие дату, номер, состав заседания, обсуждаемые вопросы и принятые решения;
- отчеты о работе ПЦК за последние 5 лет;
- контрольные экземпляры ООП ППССЗ за последние 5 лет;
- другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения соответствующим локальным нормативным актом техникума.
- 7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения директора техникума, или лицом, замещающим директора техникума в период его отсутствия, оформляемого соответствующим Приказом.
- 7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО–АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю

Зам. директора по учебной
работе

_____ Т.В. Иванова

«__» _____ 20__ г.

П Л А Н / О Т Ч Е Т Р А Б О Т Ы
П Р Е Д М Е Т Н О - Ц И К Л О В О Й К О М И С С И И

на _____ / _____ учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании _____ предметно-цикловой
комиссии

Протокол № ____
от «__» _____ г.

Председатель _____

Владикавказ _____

№ п/п	ФИО преподавателя	Преподаваемые дисциплины	Аттестация (квалификационная категория, срок)	Годовая нагрузка, час
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Основная методическая проблема

на _____ / _____ учебный год

Содержание

№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ			
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2.1 Корректировка РП, ТП и ККЗ по дисциплинам и МДК, согласно нагрузке			
2.2 Разработка фонда оценочных средств			
2.3 Подготовка тематики индивидуальных проектов			
3. САМООБРАЗОВАНИЕ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
3.1 Проведение открытого урока			
3.2 Обмен опытом (взаимопосещение уроков)			
3.3 Участие в конференциях, проводимых в техникуме			

3.4 Участие в городских, региональных, всероссийских и международных семинарах, конференциях			
3.5 Участие в конкурсе профмастерства			
—			
3.6 Прохождение (подтверждение) аттестации на квалификационную категорию			
3.7 Повышение квалификации и стажировка			
4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
1. Внедрение в учебный процесс новых обучающих технологий (что, когда)			
5. ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА СТУДЕНЧЕСКОГО НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА (СНО)			
5.1 Подготовка и проведение предметных недель			
5.2 Подготовка и участие в конкурсах, конференций и т.д.			
5.3 Подготовка и проведение встреч с руководителями предприятий (выпускниками и пр.) отраслей (по специальности)			

По графику техникума

5.4 Подготовка студентов для участия в городских или международных конференциях

5.5 Подготовка студентов для участия в городских и общероссийских конкурсах профмастерства

—

5.6 Подготовка и организация городских конкурсов профессионального мастерства по рабочим профессиям, конкурсов по дисциплинам и специальностям, а также других мероприятий

—

6. ВНЕУРОЧНАЯ РАБОТА

6.1 Организация работы предметных кружков, клубов, физкультурных секций

ПЛАН
заседаний цикловой комиссии

№	Содержание работы	Ответственный	Отметка о выполнении
№1			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№2			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
№3			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№4			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№5			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№6			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

№7			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№8			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№9			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№10			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
№11			
1.	Предварительное распределение нагрузки	Все члены комиссии	
2.	Планирование работы на ____/____ учебный год	Все члены комиссии	