



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета техникума
Протокол №3 от «02» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГАПОУ СО «БПТТ
им. Н.В.Грибанова»

_____ Д.Н. Поперечнев
« ____ » _____ 202 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловой комиссии

**г. Балаково,
2024 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предметной (цикловой) комиссии преподавателей ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В. Грибанова» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и профессиональными стандартами (далее - ПС) по специальностям СПО, федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);

- действующими нормативно-правовыми документами;

- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум им. Н.В. Грибанова» (далее - Техникум);

- локальными актами Техникума.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников Техникума на рынке труда.

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

– разработка и согласование рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, контрольно-оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), профессиональных требований стратегических партнеров;

– разработка единых требований интеграции подходов по формированию общих и профессиональных компетенций;

– внесение предложений по формированию качественного улучшения образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;

– совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;

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

– 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 (освоение обучающимися ОК и ПК).

III. ФУНКЦИИ ПЦК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

– программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

– содержание учебного материала учебных

дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата 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 с целью оказание методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС СПО, ФГОС СОО) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;
- анализ проведения открытых мероприятий;

– анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

IV. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЦК

4.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников техникума, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

4.2. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.4. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников техникума.

4.5. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом методического совета техникума.

4.6. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

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 контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

5.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

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

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- план работы ПЦК;
- журнал учета работы ПЦК (приложение 1);
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Балаковский промышленно-транспортный техникум им. Н.В. Грибанова»**

ЖУРНАЛ

**УЧЕТА РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ
КОМИССИИ**

за _____ / _____ учебный год

Председатель: _____

**Кадровый состав предметно-
цикловой комиссии**

п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Педагогический стаж работы	Преподаваемые УД	Дата последнего повышения квалификации	Категория, звание
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
0.							
1.							
2.							
3.							
4.							

Индивидуальные методические темы педагогов

ГАПОУ СО «БПТТ им.

Н.В.Грибанова» на 20 -20 уч. г.

Ф.И.О педагога	Индивидуальная методическая тема	Форма отчета
<i>О бразец</i>		
<i>Петрова М.И.</i>	<i>Формирование общих компетенций в процессе преподавания математики</i>	<i>1) Открыты й урок 2) Мастер- класс 3) Высту пление на МС; ПЦК; ПС; НПК 4) Творчески й отчет</i>

График взаимопосещения учебных занятий преподавателей ПЦК

на 20____-20____учебный год

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май

Председатель ПЦК

(подпись)

(Ф.И.О. председателя ПЦК)

ГРАФИК

проведения открытых мероприятий (урок, внеклассное мероприятие)

[illegible]

ПЛАН

работы цикловой комиссии _____ на 20__-20__ учебный год

Цели:

Задачи:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
I. Организационная работа				
II. Учебно-воспитательная работа				
III. Контроль качества учебно-воспитательного процесса				
IV. Научная и учебно-методическая работа				
V. Проектно-исследовательская деятельность				
VI. Повышение квалификации преподавателей				
VII. Изучение и обобщение передового педагогического опыта				

Календарный план работы цикловой комиссии

на 20____-20__уч. г.

п/п	Наименование мероприятий	Ответст венные	От метка о выполнении
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			

Председатель ПЦК _____

(подпись председателя ПЦК)

(Ф.И.О. председателя ПЦК)

План проведения недели ПЦК

	Наименование мероприятия	Ответств.	Срок проведения Месяц, неделя	Отметка о выполнен ии

ПРОТОКОЛ № __

заседания цикловой комиссии

« _____ » 20 ____ г.

На заседании присутствовали: _____

Повестка дня: _____

Вопросы данного заседания: _____

Решение заседания цикловой комиссии и рекомендации по рассмотренным
вопросам

Председатель ПЦК _____

Итоги работы цикловой комиссии

Отчет должен освещать основные направления работы каждого преподавателя и цикловой комиссии в целом.

Примерная схема отчета

1. Составление методических разработок и докладов по вопросам обучения и воспитания.
2. Методическое обеспечение дисциплин.
3. Применение новых форм и методов обучения, их результативность.
4. Кружковая работа и техническое творчество.
5. Проведение открытых мероприятий.
6. Взаимопосещение уроков.
7. Основные цели, задачи, направления работы на следующий отчетный период.

Статистический отчет о работе цикловой комиссии

3a

[illegible]

	программ по дисциплинам цикловой комиссии																		
	Разработано методических указаний изданий для проведения практических занятий	->																	
	Разработано методических указаний изданий для проведения лабораторных работ	->																	
	Разработано заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплинам цикловой комиссии	->																	
	Подготовлено лекций, учебных пособий, учебников, по дисциплинам цикловой комиссии	->																	
0	Проведение открытых занятий, мероприятий	->																	
1	Взаимопосещено занятий преподавателей	->																	
2	Предметные кружки по дисциплинам	ол/ охват																	
3	Изготовлено учебно-наглядных пособий (каталогов, плакатов, альбомов)	->																	
4	Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации	->																	
5	Разработано тестов	->																	

Председатель ПЦК _____

(подпись)

(Ф.И.О. председателя ПЦК)

«_____» 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 589308906995863556254771095540604331751941992878

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 12.09.2025 по 12.09.2026