



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета техникума
от 24 августа 2021
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова»

Д.Н.Поперечнев
24 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о предметно - цикловой комиссии преподавателей ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»

г.Балаково
2021 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:
00ED7A38A3366A6C8BD1DC5C9D684CDC81
Владелец: Поперечнев Дмитрий Николаевич
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

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 Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и профессиональными стандартами (далее - ПС) по специальностям СПО;
- 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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы образовательных организаций сети и кластера по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников профессиональных образовательных организаций региона на рынке труда.

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

1. учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
2. разработка единых требований интеграции подходов по формированию общих и профессиональных компетенций;
3. разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
4. совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
5. реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

6. мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

7. внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. 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.;

- календарно-тематический план.

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 оказания методической помощи;

- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);

- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) 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 компетентного 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.

4. 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 образовательной организации 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. Утверждение состава ПЦК осуществляется приказом директора образовательной организации ежегодно в начале учебного года.

4.5. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации.

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

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

5. 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

- журнал учета работы ПЦК (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- 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: _____

Балаково _____ год

Кадровый состав предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Педагогический стаж работы	Преподаваемые УД	Дата последнего повышения квалификации	Категория, звание
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

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)

ПЛАН

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

Цели: _____

Задачи: _____

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отмет ка о выпол нении
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	Ответственные	Отметка 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 выполнении

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.
8. Основные цели, задачи, направления работы на следующий отчетный период.

**Статистический отчет
о работе цикловой комиссии**

за 20__ -

20__ учебный год

№ п/п	Содержание проделанной работы	Ед. изм.	Ф.И.О. члена ПЦК										Итого за учебный год		
1	Количество проведенных заседаний	кол.													
2	Рассмотрено вопросов	«-»													
3	Написано методических разработок занятий	«-»													
4	Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках	-»													
5	Разработано (корректировка) рабочих программ по дисциплинам цикловой комиссии	«-»													
6	Разработано методических указаний и заданий для проведения практических занятий	«-»													
7	Разработано методических указаний и заданий для проведения лабораторных работ	«-»													
8	Разработано заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплинам цикловой комиссии	«-»													
9	Подготовлено лекций, учебных пособий, учебников, по дисциплинам цикловой комиссии	«-»													
10	Проведение открытых занятий, мероприятий	«-»													
11	Взаимопосещено занятий преподавателей	«-»													
12	Предметные кружки по дисциплинам	кол/ охват %													
13	Изготовлено учебно-наглядных пособий (каталогов, плакатов, альбомов)	«-»													
14	Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации	«-»													
15	Разработано тестов	«-»													

Председатель ПЦК _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О. председателя ПЦК)

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 15907697731225437733171220106122902855701791362

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 17.07.2023 по 16.07.2024