

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«01» 09 2018г.

протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

В.В.Нанаев

Приказ № 106 от 01.09. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
АНЧ ПОО «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

г.Белореченск, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Техникум) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. ФЗ № 273, Устава, Типового положения.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) объединяет преподавателей соответствующей специальности учебной дисциплины или нескольких учебных дисциплин (профессиональных модулей) цикла основных образовательных программ, реализуемых Техникумом

1.3. Перечень предметно-цикловых комиссий, их персональный состав утверждаются приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Цель ПЦК: создание условий для творческой работы в обеспечение единой учебно-воспитательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем междисциплинарных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2 Основными задачами ПЦК являются:

-реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, по которым ведется обучение в Техникуме;

- совершенствование теоретической и методической подготовленности преподавателей к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям и видам учебной работы обучающихся;

-оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогам;

-обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

2.3. Основным содержанием работы ПЦК является:

-освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации ФГОС среднего профессионального образования;

-рассмотрение учебно-методического обеспечения промежуточной аттестации обучающихся;

-разработка и рассмотрение программы итоговой государственной аттестации выпускников техникума;

-изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;

-участие или оказание практической помощи педагогам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;

- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;

-рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и квалификации преподавателей;

-организация педагогического наставничества;

-разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);

-организация воспитательной работы с обучающимися, руководство работой предметных кружков, творческих объединений обучающихся; подготовка обучающихся к участию в работе научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах, предметных неделях, соревнованиях;

-рассмотрение отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Работа ПЦК проводится по плану, который составляется председателем ПЦК на текущий учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2. Отчет о работе ПЦК заслушивается и утверждается на заседаниях педагогического совета техникума.

3.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке. Протоколы ПЦК являются документом для постоянного хранения. Протоколы заседаний ПЦК хранятся в течение срока реализации образовательной программы в делах техникума и сдаются по акту при приеме и сдаче дел.

3.4. В каждой ПЦК ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация: ·

-журнал работы комиссии (Приложение 1); ·

-протоколы заседаний (Приложение 2); ·

-планы и паспорта работы учебных кабинетов (лабораторий) (Приложение 3);

-индивидуальные планы профессионального развития преподавателя (Приложение 4);·

-другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

3.5. Председателем заседания ПЦК является председатель ПЦК.

3.6. Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов.

4.СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Предметно-цикловая комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа преподавателей.

4.2. В состав ПЦК входят преподаватели данной специальности (специальностей).

4.3. Отдельно формируется ПЦК общеобразовательных дисциплин.

4.4. 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 списочным членом.

4.5. ПЦК формируется из числа преподавателей, работающих в Техникуме, в том числе по совместительству.

4.6. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель.

4.6.1. Председатель ПЦК в своей работе руководствуется Уставом Техникума, Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в Техникуме ведется обучение, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, положением о предметно-цикловой комиссии и другими нормативными документами.

4.6.2. Председатели ПЦК назначаются приказом директора сроком на один учебный год.

4.6.3. Председатель ПЦК является членом методического совета Техникума.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в Техникуме, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

5.2. Основными функциями председателя ПЦК являются:

-планирование и организация работы ПЦК, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;

-участие в организации учебного процесса (координация расписания, участие в составлении тарификации преподавателей, контроль за ведением учебной документации и учебной нагрузки преподавателей;

-изучение содержания и результатов педагогической работы членов ПЦК, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий, подготовка и участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах, выставках, предметных неделях;

-представление на согласование и утверждение учебно-методических материалов;

-осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий преподавателей, анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации выпускников);

-координация работы преподавателей по выполнению рабочих планов и программ, разработке необходимого учебно-программного, учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей;

-координация работы заведующих учебными кабинетами данного профиля;

-корректировка хода выполнения рабочих программ по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям;

-составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы ПЦК по итогам каждого полугодия;

-подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами ПЦК;

-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации

преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки;

-изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

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

- планирование повышения квалификации преподавателей;

- осуществление междисциплинарных связи с другими ПЦК;

-подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации техникума.

- осуществление координации информационных вопросов по профилю ПЦК, оказание помощи заведующему библиотекой в приобретении литературы по учебным дисциплинам, курируемым предметной-цикловой комиссией;

- контроль за выполнением принятых решений ПЦК, методического совета, педагогического совета, приказов директора.

5.3. За руководство работой ПЦК председателю производится оплата в установленном порядке по приказу директора.

5.4. Учебно-методические материалы и документы, которые предоставляются председателем ПЦК на согласование и утверждение:

-журнал работы ПЦК;

-рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;

-календарно-тематические планы преподавателей

-планы работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков;

-контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям;

-методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР), практических заданий, курсовых работ и пр.

-программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала

государственной итоговой аттестации.

6. ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1. Председатель ПЦК имеет право:

-присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися курсовых и дипломных работ, индивидуальных проектов;

-представлять директору Техникума предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни;

-представлять директору предложения о поощрении преподавателей за достигнутые успехи, высокие результаты в работе, активное участие в общественной жизни;

-представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;

-вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

6.2. Члены ПЦК имеют право:

-вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы;

-посещать учебные занятия преподавателей – членов ПЦК (по предварительному согласованию с преподавателем);

-выступать с педагогической инициативой;

-вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

7.1. Председатель и члены ПЦК несут ответственность за:

-надлежащее исполнение своих обязанностей предусмотренных настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказов директора техникума, внутренних локальных и внешних нормативных актов;

-сохранность документации, входящей в круг деятельности ПЦК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;

- своевременность и достоверность представляемых отчетных данных.

7.2. Члены ПЦК несут ответственность за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета техникума
протокол № _ от _____ г.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

7.1. Председатель и члены ПЦК несут ответственность за:

-надлежащее исполнение своих обязанностей предусмотренных настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказов директора техникума, внутренних локальных и внешних нормативных актов;

-сохранность документации, входящей в круг деятельности ПЦК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;

- своевременность и достоверность представляемых отчетных данных.

7.2. Члены ПЦК несут ответственность за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета техникума
протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Ж У Р Н А Л
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

на 20__ / 20__ учебный год

Председатель предметной цикловой комиссии

ПЦК должна иметь следующую документацию:

- журнал работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации по УД и ПМ, входящим в компетенцию ПЦК в электронном виде и печатном виде в 2- экземплярах (один для преподавателя, второй в рамках формирования ОПОП должен находиться в методическом кабинете);
- отчеты о работе ПЦК за учебный год;
- методические разработки;
- методические указания по проведению практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, курсовых работ обучающихся по УД и ПМ.

УТВЕРЖДАЮ:
 директор АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный
 техникум крайпотребсоюза»
 _____ В.В. Нанаев
 «_____» _____ Г.
 Согласовано:
 Зам. директора по УР
 _____ Л.И. Лазарева

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО- ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

на 20__ – 20__ учебный год

Методическая тема техникума:

Направление деятельности ПЦК:

Цель:

Задачи:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Заседания ПЦК			
Организация учебного процесса			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			
Повышение квалификации			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
Аттестация педагогических работников			
3.1.			

3.2.			
3.3.			
3.4.			
3.5.			
Обобщение и распространение педагогического опыта работы			
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			
4.6.			
Учебно-методическая работа			
5.1.			
5.2.			
5.3.			
5.4.			
Научно-исследовательская работа			
6.1.			
6.2.			
6.3.			
6.4.			

«__»_____20 г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»

**Протокол
заседания предметно - цикловой комиссии**

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: (присутствовали ___ из ___)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - ___ голосов

«ПРОТИВ» - ___ голосов

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ___ голосов

Председатель

Секретарь

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»

Одобрено
Зам. директора по УР
_____ Л.И. Лазарева
«__» _____

Рассмотрено на заседании
ПЦК
специальности _____
Председатель ПЦК
_____ Ф,И,О.
«__» _____
протокол № _____

Согласовано
Ст методист
_____ З.В. Майфат
«__» _____

**Индивидуальный план профессионального развития преподавателя
АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум
крайпотребсоюза»**

ФИО _____

на 20__ -20__ гг.

Индивидуальный план профессионального развития – план в котором отражаются личные образовательные потребности педагогического работника. Это прогнозирование профессионального роста, развития, это средство, помогающее преподавателю/мастеру производственного обучения подняться над повседневностью, очертить новые границы, определить перспективы, обозначить будущие профессиональные достижения. Реализация плана - стремление к профессиональному и личностному совершенству...

№ п/п	Направления работы	План мероприятий	Сроки
1	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса		
2	Работа над методической темой «Создание системы оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся и развитие механизмов контроля качества подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих»		

3	Повышение квалификации и профессиональная подготовка		
4	Развитие профессионального мастерства		
5	Инновационно-исследовательская деятельность		
6	Обобщение и распространение педагогического опыта		
7	Иное		

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.