

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

Принято решением
Совета техникума

«26» августа 2024 г.
протокол № 1



Директор АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»

В.В.Нанаев

Приказ № 146
от 02.09.2024 г.

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

г. Белореченск, 2024 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;
- письма Министерства образования РФ от 21.12.1999 г. № 22-52-182 ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- нормативных документов по организации обучения обучающихся;
- учебно-планирующих документов по учебным дисциплинам;
- нормативных документов по проведению научно-практических, научно-методических конференций, конкурсов;
- Устава Техникума.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы. Комиссия 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;
- разработка программы и графика прохождения периодической стажировки преподавателей, совместно с заведующим отделением практического обучения;
- организация педагогического наставничества;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);
- организация 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);
- индивидуальные планы и отчеты по самообразованию преподавателя (Приложение 3);
- 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 предметов.

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, 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 связей с другими ПЦК;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации техникума;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации техникума;
- осуществление работы с работодателями в т.ч., в части составления плана стажировки преподавателей, подписания листов согласования ОПОП СПО ППСЗ;
- осуществление координации информационных вопросов по профилю ПЦК, оказание помощи заведующему библиотекой в приобретении литературы по учебным дисциплинам, курируемым предметной-цикловой комиссией;
- участие в подборе экспертов для проведения Демонстрационного экзамена;
- 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 самостоятельных работ, практических заданий, курсовых работ и пр.

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 (проектов), 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:

- ненадлежащее 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.

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

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

Ж У Р Н А Л
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

на 20__ / 20__ учебный год

Председатель предметной цикловой комиссии _____

2024 г.

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 _____ / _____ /

Приложение 2

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

Рассмотрено на
ПЦК

Согласовано
Ст. методист

_____ / ФИО / специальности _____ / ФИО /
« » 20 г. Председатель ПЦК « » 20 г.
_____ Ф,И,О.
« »
_____ протокол № _____

**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 « _____ »		

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.