

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ »
(АНО СПО «ТЭУ»)**



ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно - цикловой комиссии в АНО ПО «ТЭУ»

(Для специальностей 38.02.01 «Экономика и бух. учет (по отраслям)»
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», 38.02.06 «Финансы»,
38.02.07 «Банковское дело», 40.02.01 «Право социального обеспечения»)

Тула, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметная (цикловая) комиссия образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования (АНО ПО «ТЭУ») (далее – предметная (цикловая) комиссия) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре образовательной организации АНО ПО «ТЭУ».

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 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;
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

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.

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 трех человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников АНО ПО «ТЭУ», 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 АНО ПО «ТЭУ» 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. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

4.6. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников АНО ПО «ТЭУ».

4.7. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом учебно-методической комиссии АНО ПО «ТЭУ».

4.8. 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.

4.9. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебнометодической работы образовательной организации.

4.10. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦМК

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, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией 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 образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом (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;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей 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;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Методист _____

Заместитель директора по УМР

_____ ФИО
« ____ » _____ 2022 г.

_____ Л.П. Добровольская
« ____ » _____ 2022 г.

**План/Отчет
работы предметной цикловой комиссии
на 2022/2023 учебный год**

Рассмотрен и одобрен
 Протокол заседания ПЦК
 _____ (название)
 от _____ 2022 г.
 № _____

Кадровый состав преподавателей ПЦК

№ пп	ФИО	Год рождения	Образование (вуз, год, специальность, квалификация)	Стаж общий	Стаж педагогический/ стаж работы в данном ОУ	Преподаваемые дисциплины, модули, должность, функциональные обязанности		Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла), стажировка (год, профильное учреждение)	Квалификационная категория, дата года аттестации	Звания, награды, ученая степень, год присвоения
						По специальности	По педагогике			

Рассмотрен и одобрен
Протокол заседания ПЦК
_____ (название)
от ____ _____ 2022 г.
№ _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ЦПК

№ пп	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

Учебно-методическая работа ПЦК

1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий

Вид *	Название работы	Учебная дисциплина/профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении	
					Кол-во слайдов, страниц	Год издания

* учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства, контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методическое пособие, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.

2. Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров, съездов и др.

№ пп	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема докладов	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

3. Участие преподавателей в конкурсах

№ пп	Наименование конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								Дата	Результат

4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления (Совета образовательной организации, педагогического совета, учебно-методологической комиссии и др.)

№ пп	Название коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий

№ пп	Тема занятий	Учебная дисциплина/профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

6. Публикации статей

№ пп	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Отметка о выполнении	
				Номера страниц	Дата

7. Руководство Учебно-исследовательской работой студентов (УИРС)

№ пп	Тема УИРС	Место проведения	Уровень конкурса	ФИО исполнителя	ФИО руководителя	Отметка о выполнении	
						Результат	Дата

Повышение квалификации преподавателей

1. Обучение на курсах повышения квалификации

№ пп	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Место учебы	Планируемые сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Тематика цикла

2. Прохождение стажировки*

№ пп	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профильное учреждение	Сроки

* для преподавателей профессионального курса

3. Аттестация преподавателей ПЦК

№ пп	ФИО преподавателей	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

4. График взаимопосещений преподавателей ПЦК

№ пп	ФИО посещающих преподавателей	ФИО посещаемых преподавателей				
		1	2	3	4	5
1		+				
2			+			
3				+		
4					+	
5						+

5. Звания, награды, ученая степень преподавателей ПЦК*

№ пп	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

*дата отчета

Председатель ПЦК _____ (ФИО)
подпись

Показатели методической деятельности

Задачи методической деятельности, направленные на достижение установленных результатов	Виды деятельности	Целевые значения показателей видов деятельности, единицы измерения	Методы мониторинга и анализа