

**Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Златоустовский техникум технологий и экономики»**

**Принято**

Решением Совета ГБОУ ПОО  
«Златоустовский техникум  
технологий и экономики»  
Протокол № 65 от 17 апреля 2023г.

**Утверждаю**

Директор ГБОУ ПОО  
«Златоустовский техникум  
технологий и экономики»  
\_\_\_\_\_ М.Н. Пономарёва

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о профильной цикловой комиссии**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы профильной цикловой комиссии в государственном бюджетном образовательном учреждении профессиональной образовательной организации «Златоустовский техникум технологии и экономики» (далее - Техникум).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 - 1 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативно-правовыми актами и нормативными документами государственных органов управления образования Министерства просвещения Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами и нормативными документами Министерства образования и Науки Челябинской области;
- Уставом техникума;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума;
- Приказами директора Техникума.

1.3 Профильная цикловая комиссия (далее - ПЦК) объединение педагогических работников Техникума учебных предметов или дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, укрупненной группы специальностей.

1.4 Профильные цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
- разработки рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- оказания помощи педагогическим работникам в обеспечении выполнения Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников, в том числе за счет неформального повышения квалификации;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

1.5 Профильная цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и реализовывать мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

## **2. Структура профильных цикловых комиссий и управление ПЦК**

2.1 Профильная цикловая комиссия формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников Техникума, в том числе работающих по совместительству.

2.2 Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

2.3 Перечень профильных цикловых комиссий, их руководители и члены ПЦК утверждаются на учебный год приказом директора техникума.

2.4 Непосредственное руководство профильной цикловой комиссией осуществляет руководитель ПЦК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных педагогических работников, объединенных в данной ПЦК сроком на один год.

2.5 За руководство работой ПЦК руководителю ПЦК производится оплата в установленном порядке в соответствии с приказом.

2.6 Руководитель ПЦК может быть поощрен при достижении высоких показателей.

2.7 Общее руководство деятельностью профильных цикловых комиссий осуществляет начальник методического отдела.

2.8 Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после их фиксации в протоколе ПЦК. При несогласии руководителя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по информационно-методической работе.

2.9 Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым руководителем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, причина отсутствия членов ПЦК, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу (Приложение 1).

## **3. Направления и организация деятельности ПЦК**

3.1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по информационно - методической работе на каждый учебный год в зависимости от ведущей методической темы техникума, а также с учетом задач, которые решает данная ПЦК (Приложение 2)

3.2 Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом, единого плана работы техникума;

3.3 Организационное направление:

- Планирование работы ПЦК;
- Проведение заседаний ПЦК;
- Ведение документации ПЦК;

3.4. Организация учебной работы

Участие в:

- разработке учебных планов по профессиям и специальностям;
- разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;
- разработке методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов;
- разработке фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям
- разработке программ государственной итоговой аттестации по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников;
- рассмотрении, обсуждении программ подготовки ППСЗ и ППКРС;
- учебно-методическом обеспечении учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- в выборе средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий,

Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения,

Разработка планов проведения занятий, планов проведения предметных недель и специальностей, других материалов, относящихся к компетенции профильной цикловой комиссии.

**3.5 Организация методической, инновационной, экспериментальной работы:**

- Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний;
- Внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав ПЦК;
- Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков;
- Организация проектной, научной, творческой работой со студентами.
- Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.
- Рассмотрение отчетов педагогических работников, входящих в состав ПЦК, проведение смотров методической, учебной и воспитательной работы.
- Рассмотрение материалов на методические выставки, семинары, конференции и т.д.

## **4. Права, обязанности и ответственность членов ПЦК**

**4.1 Педагогические работники, входящие в состав ПЦК, имеют права и обязанности:**

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения руководителя;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по организации работы своей профильной цикловой комиссии.

## **5. Руководство профильной цикловой комиссией**

5.1 Руководитель профильной цикловой комиссии осуществляет непосредственное руководство учебно-методической работой педагогических работников, входящих в ПКЦ и закрепленных приказом директора;

5.2 Руководитель профильной цикловой комиссии:

- Является участником Методического совета Техникума;
- Руководит деятельностью ПЦК, организует и руководит работой членов ПЦК;
- Организует и проводит заседания ПЦК не реже одного раза в месяц;
- Организует текущее и перспективное планирование деятельности ПЦК с учетом целей, задач и направлений техникума, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий;
- Координирует работу педагогических работников ПЦК по разработке необходимой учебно-методической документации;
- Участвует в разработке рекомендаций, форм и образцов учебной документации для проведения всех видов занятий, в том числе открытых занятий и мероприятий;
- Оказывает помощь членам ПЦК в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания обучающихся;
- Организует участие членов ПЦК в методических выставках, педагогических чтениях и других мероприятиях согласно плана методической работы техникума;
- Принимает участие в работе по подготовке и проведении аттестации педагогических работников ПЦК, в обобщении и распространении положительного педагогического опыта членов ЦМК;
- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- Участвует в формировании программы промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- Оказывает методическую помощь начинающим педагогическим работникам.
- Принимает необходимые меры по координации работ с другими ПЦК;

– Совместно с начальником Методического отдела принимает участие в организации и проведении анализа открытых занятий на заседаниях ПЦК согласно утвержденному плану;

– Осуществляет рассмотрение индивидуальных планов работы педагогических работников по своевременной и качественной подготовке учебно – программной и учебно-методической документации, проводит ее обсуждение на заседаниях;

– Участвует в планировании повышения квалификации педагогических работников;

– Участвует в рассмотрении и рецензировании методической продукции своего профиля, подготовке докладов, сообщений;

– Оказывает помощь заведующему библиотекой, библиотекарям в подборе литературы по учебным дисциплинам, модулям, курируемых ПЦК.

5.3 Руководитель профильной цикловой комиссии должен знать:

– Конституцию Российской Федерации;

– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

– Постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования;

– требования федеральных государственных образовательных стандартов;

– содержание и принципы организации обучения и воспитания студентов;

– современные формы и методы обучения и воспитания студентов;

– правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

– Конвенцию о правах ребенка;

– достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

– теорию и методы управления образовательными системами;

– методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

– современные педагогические технологии обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

– методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

– технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

– дистанционные образовательные технологии и уметь применять их в образовательном процессе профессиональной образовательной организации;

– основы менеджмента, управления персоналом;

- основы управления проектами.

### 5.3 Документация руководителя ПЦК

Руководитель ПЦК ведет следующую документацию:

- План работы профильной цикловой комиссии;
  - Индивидуальные планы работы педагогических работников;
  - График взаимопосещения уроков педагогическими работниками;
  - Протоколы заседаний ПЦК;
  - Отчеты о работе за месяц, год;
  - Списочный состав педагогических работников;
  - План и перечень мероприятий предметных недель;
- Необходимость иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

Приложение 1

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания профильной цикловой комиссии**  
**(название ПЦК)**

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Присутствуют**

**Отсутствуют**

**Повестка дня**

1.

2.

3

**Вопрос № 1**

*Выступила*

*Тема и краткое изложение сообщения:*

**Вопрос № 2**

*Выступила*

*Тема и краткое изложение сообщения:*

**Вопрос № 3**

Рассмотрены и представлены на утверждение следующие материалы:

**Решение заседания ПЦК**

Руководитель ПЦК

/ \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по ИМР

(образец)

ПЛАН  
работы профильной цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ профиля  
на 202\_-202\_ учебный год

руководитель \_\_\_\_\_

202\_-202\_ учебный год

## СТРУКТУРА ПЛАНА РАБОТЫ ПЦК

1. Общая методическая тема ПЦК
2. Общие сведения о членах ПЦК технологического профиля
3. Календарный план работы профильной цикловой комиссии
4. Организационная работа
5. Учебная работа
6. Аттестация преподавателей
7. Самообразование преподавателей
8. Повышение квалификации преподавателей
9. Методические темы преподавателей
10. План проведения открытых занятий
11. График взаимопосещений учебных занятий
12. График проведения предметных недель
13. Наставничество

## МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА

### «Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса в условиях комплексной модернизации системы образования на основе современных образовательных технологий»

#### ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ

*Целью деятельности* является подготовка каждого выпускника к будущей профессиональной деятельности и условиям жизни в обществе.

#### *Задачи:*

1. Воспитание квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, владеющего профессиональными знаниями, умениями и навыками на основе сформированных общих и профессиональных компетенций.
2. Формирование всесторонне развитой личности студента с учетом его творческих и интеллектуальных особенностей, развитие коммуникативных способностей студентов.
3. Внедрение в учебно-воспитательный процесс современных профессионально-ориентированных инновационных технологий обучения и воспитания.
4. Реализация мероприятий по наставничеству.
5. Совершенствование профориентационной работы.
6. Формальное и неформальное повышение квалификации педагогических работников.
7. Участие в Программе «Профессионалитет».
8. Внедрение бережливых технологий в образование.