

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ. От 23.07.2013 № 203-ФЗ);
Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
Приказа Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
Приказа Министерства образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
Приказа Министерства образования и науки РФ № 292 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
Приказа Министерства образования и науки РФ № 968 от 16.08.2013 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
Приказа Министерства образования и науки РФ № 977 от 21.08.2013 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292»;
Закона Республики Хакасия «Об образовании в Республике Хакасия» от 26 июня 2013 года № 60-ЗРХ;
Устава ГБПОУ РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса».

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее П(Ц)К) является объединением педагогических работников ГБПОУ РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» (далее – техникум), основным структурным подразделением осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и организационно-воспитательную работу, создаваемым в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения,

систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебно – воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно – воспитательного процесса.

1.3. П(Ц)К формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

1.4. П(Ц)К в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеративными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Хакасия, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора (заместителей директора), решениями Педагогического и методического советов техникума и настоящим Положением.

1.5. Работа П(Ц)К осуществляется в соответствии с годовыми планами работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, организационной, воспитательной.

1.6. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, состав и структуру П(Ц)К, её права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями, регламентирует организацию и порядок деятельности П(Ц)К.

1.7. П(Ц)К взаимодействует с Методическим советом техникума.

1.8. Деятельность П(Ц)К финансируется из средств техникума, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ.

2.1. Целью деятельности П(Ц)К является совершенствование комплексно методического обеспечения учебных дисциплин по специальностям и профессиям техникума и повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:

2.2.1. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке нормативных и планирующих документов;

2.2.2. Оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям среднего профессионального образования (далее ФГОС).

2.2.3. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической, воспитательной и другой работы педагогических работников, изучение и распространение опыта лучших

преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении методическим мастерством; повышение квалификации преподавателей, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих, конкурентоспособности на рынке труда выпускников техникума.

2.3. Основными направлениями деятельности П(Ц)К являются:

2.3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС:

2.3.1.1. Координация деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения по разработке рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для внеаудиторной самостоятельной работы студентов, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.).

2.3.1.2. Внесение предложений по корректировке учебного плана, календарного учебного графика в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3.2. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

2.3.3. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы педагогических работников, тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.3.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке компетенций, умений и знаний студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов)).

2.3.5. Участие в формировании программы государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях).

2.3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям.

2.3.7. Организация научно – исследовательской работы студентов. Проведение олимпиад по учебным дисциплинам, тематических недель, конференций и т.д.

2.3.8. Рассмотрение и организация рецензирования учебно-программной документации и учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей специальностей и профессий.

2.3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции П(Ц)К.

2.4. П(Ц)К взаимодействует со всеми подразделениями техникума по основным направлениям деятельности и вопросам, связанным с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Взаимодействие осуществляется:

- в виде обсуждения рабочих вопросов на заседаниях П(Ц)К, педагогических советах, административных совещаниях;
- в ходе планирования работы П(Ц)К;
- через предоставление отчетов по результатам деятельности П(Ц)К.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ.

3.1. П(Ц)К формируются из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих в техникуме, в том числе по совместительству с учетом структуры учебного плана, профессий / специальностей техникума, в составе не менее 5 человек. П(Ц)К создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в соответствии с Уставом техникума. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) членом.

3.2. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет председатель, избирающийся из числа педагогических работников данной предметной (цикловой) комиссии и назначаемый приказом директора техникума из числа опытных и квалифицированных преподавателей. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом Методического совета техникума.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя П(Ц)К подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Непосредственное руководство работой П(Ц)К осуществляет методист техникума. Общее руководство работой предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин осуществляет заместитель директора по учебной работе, предметно-цикловых комиссий дисциплин

профессиональной подготовки осуществляет заместитель директора по учебно – производственной работе.

3.5. Перечень П(Ц)К, их состав рассматриваются на заседании Методического совета техникума и утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.6. Протоколы заседаний П(Ц)К ведет секретарь, избираемый из состава П(Ц)К.

3.7. Периодичность проведения заседаний П(Ц)К определяется по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца в соответствии с Планом работы П(Ц)К на учебный год.

3.8. Заседания П(Ц)К оформляются протоколом, подписываемым председателем предметной (цикловой) комиссии. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума.

3.9. Председатель П(Ц)К ежегодно отчитывается на заседании Методического совета техникума о результатах деятельности П(Ц)К за учебный год.

3.10. В своей деятельности П(Ц)К руководствуются настоящим Положением.

3.11. П(Ц)К строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах обучающихся и педагогического коллектива. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

4.1. Члены П(Ц)К обязаны:

- посещать заседания П(Ц)К;
- принимать активное участие в работе П(Ц)К;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые П(Ц)К решения и поручения председателя.

4.2. Члены П(Ц)К имеют право:

- вносить предложения о приостановлении учебного процесса при обнаружении серьезных нарушений, приводящих к оказанию некачественной услуги или более тяжелым последствиям;
- вносить предложения по усовершенствованию учебно-воспитательной работы в техникуме.
- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей П(Ц)К.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

5.1. Председатель П(Ц)К имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов П(Ц)К;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- контроля за качеством, проводимых членами комиссии занятий;
- участия в подготовке и обсуждении открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- посещать и анализировать занятия членов П(Ц)К и других членов педагогического коллектива;
- рассматривать и обсуждать тематические и индивидуальные планы преподавателей, планы работы кабинетов, лабораторий, графики проведения лабораторно-практических работ, курсового проектирования, экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), программ государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- организации взаимопосещения занятий членами П(Ц)К.

5.2. Председатель П(Ц)К имеет следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой П(Ц)К;
- рассматривать тематические планы преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, дипломной практики, учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;

- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов П(Ц)К;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам П(Ц)К;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений П(Ц)К, Методического и Педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе П(Ц)К.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

6.1. Основной задачей планирования работы П(Ц)К является организация системной целостной деятельности членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

6.2. Планирование работы П(Ц)К осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

6.3. План работы П(Ц)К на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутреннего контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

6.4. Каждая П(Ц)К ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел техникума:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

6.5. Планирование деятельности П(Ц)К осуществляется на начало учебного года. Аналитические и отчетные документы предоставляются по

требованию руководства техникума по мере необходимости. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.6. Форма плана работы П(Ц)К приведена в приложении 1 настоящего Положения.

6.7. Форма отчёта работы П(Ц)К приведена в приложении 2 настоящего Положения.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

7.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности П(Ц)К, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. Контролю подлежит:

- рабочая документация П(Ц)К;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы П(Ц)К по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических сотрудников;
- повышение квалификации педагогических сотрудников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных декад и других мероприятий, организованных в рамках деятельности П(Ц)К;

- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;

- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанной членами П(Ц)К.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до его отмены или утверждения Положения в новой редакции.

Приложение 1
к Положению о предметно-цикловой комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»
(ГБПОУ РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса»)

Рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ А.Ю. Матейко

Протокол № _____

« ____ » _____ 2016 г.

от « ____ » _____ 2016 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

(название П(Ц)К)

на 201 __ - 201 __ учебный год

Абакан, 2016

Методическая тема ПЦК: _____

Цель: _____

Задачи: _____

СОСТАВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ (П(Ц)К)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Дата рождения	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил; специальность	Преподаваемые дисциплины (наименование УД и ПМ)	Стаж работы		Квалификационная категория, звание, дата присвоения	Курсовая подготовка, повышение квалификации, награды	Методическая тема
					всего	в данном ОУ			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ П(Ц)К

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Вид методической разработки (рабочая программа, УМК по самостоятельной работе, ФОС и т.д.)	Срок разработки	Место представления	Отметка о выполнении

1.					
2.					
3.					
4.					

4. КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Наименование УД и ПМ	Количество обучающихся	Успеваемость		Качество результата		Причины невыполнения
1.								
2.								
3.								
4.								

5. УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В РАМКАХ НЕДЕЛИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				

7. ПЛАН – ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ

№ п/п	Месяц	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
	Ф.И.О.								
1.	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина							
2.									
3.									
4.									

8. ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического сотрудника, планирующего посетить учебные занятия	Ф.И.О. педагогического сотрудника, проводящего занятия	Цель посещения	Отметка о посещении

1.				
2.				
3.				

9. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Тема	Дата проведения	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

10. ИЗУЧЕНИЕ, ОБОБЩЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Какой опыт изучается	Отметка о выполнении
1			
2			
3			

11. ИННОВАЦИОННАЯ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Вид	Тема методической разработки	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный и т.д.)
1.				
2.				
3.				

12. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ

12.1. ПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ (НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ КОНФЕРЕНЦИЯХ, СЕМИНАРАХ, КРУГЛЫХ СТОЛАХ, МАСТЕР-КЛАССАХ И ДР.)

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный и т.д.)	Дата проведения	Место проведения	Наградной лист	ФИО участника-студента, группа	ФИО преподавателя
1							
2							
3							

12.2. ПУБЛИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№	Название статьи / тезисов	Мероприятие	Место проведения	Дата проведения	Автор	Должность
1.						
2.						
3.						

12.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Название программы курсов	Тема курсов	Количество часов
1.				
2.				
3.				

12.4. АТТЕСТАЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Запрашиваемая категория	Сроки
1.				
2.				
3.				

13. РАБОТА С НАЧИНАЮЩИМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Ф.И.О. наставника
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель цикловой комиссии _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Дата

Приложение 2
к Положению о предметно-цикловой комиссии

Отчёт о работе П(Ц)К

**1. Статистический отчёт
о работе предметной цикловой комиссии за 201__ - 201__ учебный год**

№ п/п	Содержание проделанной работы	Ед. изм.	Количество		Итого за учебный год
			1 семестр	2 семестр	
1.	Количество проведенных заседаний	кол.			
2.	Рассмотрено вопросов	«-»			
3.	Написано методических разработок	«-»			
4.	Написано рефератов и исследовательских проектов	«-»			
5.	Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках	«-»			
6.	Сделано методических сообщений, докладов	«-»			
7.	Разработано (корректировка) рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям	«-»			
8.	Разработано методических указаний и заданий для проведения практических занятий	«-»			
9.	Разработано методических указаний и заданий для проведения лабораторных работ	«-»			
10.	Разработано КОС для текущей и промежуточной аттестации				
11.	Разработано КОС для ГИА				
12.	Разработано УМК для самостоятельной работы обучающихся	«-»			
13.	Разработано методических указаний; заданий по выполнению контрольных работ студентами-заочниками	«-»			
14.	Подготовлено электронных образовательных ресурсов	«-»			
15.	Проведение открытых занятий, мероприятий				
16.	Взаимопосещено занятий преподавателей	«-»			
17.	Предметные кружки по дисциплинам	кол/ охват %			
18.	Принято участие в мероприятиях для обучающихся внутри техникума				

19.	Количество проведенных экскурсий на производство	«-»			
20.	Проведено предметных олимпиад для обучающихся	«-»			
21.	Проведено олимпиад профессионального мастерства для обучающихся	«-»			
22.	Проведено конференций по проблемам дисциплины цикловой комиссии	«-»			
23.	Выпущено настенных газет, бюллетеней	«-»			
24.	Проведено уроков с применением компьютерных средств обучения, тестирования, контроля знаний	«-»			
25.	Проведено учебных занятий на производстве	«-»			
26.	Количество реальных дипломных (курсовых) проектов (работ)	«-»			
27.	Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации	«-»			
28.	Количество часов, проведенных в порядке дополнительных занятий и консультаций	«-»			
29.	Принято участие в окружных мероприятиях для обучающихся				
30.	Принято участие в республиканских мероприятиях для обучающихся				
31.	Принято участие во Всероссийских мероприятиях для обучающихся				

2. Аналитический отчет о работе ПЦК за учебный год (семестр)

- 2.1. Цели и задачи, которые были поставлены в отчетном периоде;
- 2.2. Через какие механизмы и формы решались эти задачи (каждую рассмотреть в отдельности);
- 2.3. Какие получены конкретные результаты? Какой получен положительный опыт?
- 2.4. Какие противоречия возникли в процессе решения поставленных задач? Каковы причины этих противоречий? Можно ли было исключить эти причины и каким образом?
- 2.5. Какие профилактические мероприятия необходимо провести, чтобы избежать выявленных противоречий?
- 2.6. Насколько достигнута поставленная цель?
- 2.7. Оценка деятельности ПЦК. Оценка деятельности каждого члена ПЦК.
- 2.8. Цели и задачи, вытекающие из анализа на следующий учебный год.

Разработал: методист ГБПОУ РХ
«Техникум коммунального
хозяйства и сервиса» Е.А. Лебедев

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с документом «Положение о предметной (цикловой) комиссии» ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О., должность ознакомленного	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			