

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ «Самарское хореографическое  
училище (колледж)»  
24.10.2024 г.  
Протокол №

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_  
В.В. Блюдина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Приказ №

**Положение**  
о предметно-цикловых комиссиях  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Самарское хореографическое училище (колледж)»

Самара, 2024 г.

## Оглавление

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Состав и порядок работы ПЦК.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Содержание методической деятельности комиссий .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Права и обязанности членов ПЦК .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Руководство, контроль, подведение итогов.....</b>	<b>10</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки РФ от 24 августа 2022 г. № 762);
- Уставом ГБПОУ «Самарское хореографическое училище (колледж)».

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.

1.3. Предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) являются обязательными организационно-методическими объединениями преподавателей и других категорий педагогических работников в структуре ГБПОУ «Самарское хореографическое училище (колледж)».

1.4. ПЦК – объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, МДК или ПМ.

1.5. ПЦК комиссии создаются с целью:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин или ПМ по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных

требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников ГПБОУ «Самарское хореографическое училище (колледж)» (далее – Учреждение).

1.6. Положение о ПЦК принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

## **2. Состав и порядок работы ПЦК**

2.1. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в Учреждении, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы.

2.2. Цикловая комиссия создается в составе, объединяющем преподавателей родственных учебных дисциплин.

2.3. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой комиссии, не являясь ее списочным членом.

2.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель цикловой комиссии избирается на заседании комиссии путем общего голосования всех членов данной ПЦК, назначается приказом директора Учреждения.

2.5. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и члены ПЦК утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

2.6. На председателя ПЦК возлагается:

- составление планов работы комиссии;
- рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной ПЦК;
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

2.7. За руководство работой ПЦК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.8. Из состава ПЦК избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

2.9. Работу ПЦК курируют заместитель директора по УВР и методист.

2.10. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по УВР.

2.11. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

### **3. Содержание методической деятельности комиссий**

#### **3.1. Информационно-аналитическая деятельность обеспечивается:**

- анализом, обобщением и формированием банка образовательной практики по актуальным направлениям (принципам) модернизации методической деятельности и ознакомлением членов ПЦК, педагогических советов, методических советов с опытом инновационной деятельности;

- созданием информационных комплектов (порталов, файлов) по профилю методической деятельности;

- систематическим информированием педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, новых стандартов, примерных программ по учебным дисциплинам и учебно-методической и нормативно-правовой документации.

### 3.2. Методическая деятельность обеспечивается:

- участием в систематическом обновлении направлений развития Учреждения в соответствии с процессами в развитии российского образования;

- организацией и разработкой (корректировкой) проектов рабочих учебных планов по специальностям СПО;

- организацией и разработкой содержания регионального (национально-регионального) компонента, элективных курсов рабочих планов по специальностям СПО и по учебным дисциплинам;

- разработкой, экспертизой и апробацией учебно-программной и учебно-методической документации в условиях модернизации СПО;

- организацией и разработкой различных видов рабочих учебных программ, проектов по учебным дисциплинам;

- организацией и разработкой критериев оценки качества по учебным дисциплинам СПО;

- участием в деятельности педагогического совета, методического совета по вопросам совершенствования качества обучения;

- организацией и разработкой программ повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями российского образования;
- организацией и разработкой сетевого взаимодействия в системе непрерывного образования;
- участием в разработке региональных программ развития СПО;
- содействием в выполнении целевых федеральных, региональных, муниципальных программ, конкурсов (обучения, практик, воспитания, молодежной политики и т.д.);
- методической поддержкой (методические разработки, проекты, открытые занятия, мероприятия) в региональной системе образования и культуры.

### 3.3. Организационно-методическая деятельность обеспечивается:

- обобщением и распространением инновационного педагогического опыта;
- организацией мониторинга качества текущей (ежемесячной), четвертной, семестровой, итоговой аттестации обучающихся;
- разработкой обеспечения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, тематики проектных работ и др.);
- участием в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников Учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям,

тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

- рассмотрением и обсуждением рабочих программ, календарно-тематических планов, планов работы преподавателей и других материалов, относящихся к компетенции ПЦК;

- рассмотрением и рецензированием учебно-программной и учебно-методической документации, плакатов, кино- и видео-фильмов и других средств обучения;

- организацией и проведением мероприятий по профессиональному воспитанию обучающихся;

- оказанием помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;

- организацией и проведением внутренних, региональных, федеральных конкурсных, научно-методических, научно-практических мероприятий, конференций и т.д. по направлениям реализуемых программ;

- оказанием учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;

- организацией и оказанием консультативной помощи педагогическим работникам;

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

4.1. Председатель цикловой комиссии обеспечивает:

- планирование работы ПЦК;

- подготовку и представление к установленному сроку отчетов, информации, методических материалов, учебной документации;

- рассмотрение календарно-тематических планов, рабочих программ преподавателей;

- организацию и руководство работой по созданию учебно-методического



комплекса дисциплин;

- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам, курируемым данной ПЦК;

- проведение 1 раз в два месяца заседания ПЦК;

- организацию методической работы членами ПЦК;

- организацию контроля за качеством проводимых членами комиссий занятий;

- организацию взаимного рецензирования методических материалов;

- взаимопосещение занятий преподавателями;

- организацию профориентационной работы совместно с членами комиссии;

- подготовку и обсуждение открытых занятий;

- контроль за выполнением плана ПЦК, решений заседаний ПЦК и вышестоящих методических структур, решений педагогического совета.

4.2. Председатели ПЦК имеют право:

- запрашивать у членов ПЦК отчеты, справки, информацию по выполнению планируемых мероприятий;

- назначать членов ПЦК на проверку выполнения решений другими членами комиссии.

4.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4.4. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.5. ПЦК имеет право вносить предложения по содержанию и объему действующих программ специального цикла в связи со спецификой

производства, новыми технологиями, передовым опытом.

## **5. Документация ПЦК**

5.1. Перечень документов ПЦК предполагает их наличие у председателя, хранение и актуализацию и включает:

- план работы ПЦК на учебный год - в электронном и бумажном виде (копия);
- общие сведения о составе ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии - (в электронном и бумажном виде);
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии (в электронном виде);
- график проведения открытых уроков, недель ПЦК (в электронном и бумажном виде);
- график взаимопосещения занятий, план методической работы преподавателей (в электронном и бумажном виде);
- отчеты за полугодие;
- графики консультаций, график проведения контрольных работ (в электронном и бумажном виде);
- план предметных и воспитательных мероприятий по предмету (в электронном и бумажном виде).

## **6. Руководство, контроль, подведение итогов**

6.1. Общее руководство и контроль за работой ПЦК осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Управление ПЦК обеспечивается также функциональным взаимодействием председателя ПЦК с заместителями директора по профессиональному модулю и УВР в рамках прав и обязанностей последних.

6.3. План работы рассматривается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по УВР.

6.4. Отчет о работе ПЦК проводится в форме творческого отчета по разработанным критериям:

- информационно – аналитическая деятельность;
- методическая деятельность;
- организационно – методическая деятельность;
- современность информации;
- методы анализа, обобщения.

6.5. Оценка работы комиссии проводится по результатам:

- отчета ПЦК;
- участия ПЦК в смотрах, выставках методических работ;
- участия в мероприятиях различных уровней.

Приложение  
к Положению  
о предметно-цикловых комиссиях  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Самарское хореографическое училище (колледж)»

**Методические рекомендации  
по организации работы  
предметных цикловых комиссий (ПЦК)  
в ГБПОУ «Самарское хореографическое училище (колледж)»**

Роль предметно-цикловых комиссий в системе среднего  
профессионального образования:

Предметно-цикловые комиссии (ПЦК) играют важную роль в организации учебного и воспитательного процесса в организациях СПО. Их деятельность регламентируется внутренними документами Учреждения.

Формы и методы работы ПЦК определяются спецификой преподаваемых дисциплин, составом и квалификацией преподавателей, а также контингентом обучающихся.

Задачи ПЦК

**Адаптация обучающихся:** ПЦК общеобразовательных дисциплин сосредоточены на адаптации обучающихся, особенно поступивших в новом учебном году.

**Формирование профессиональных компетенций:** ПЦК специальных и профилирующих дисциплин уделяют особое внимание развитию профессиональных навыков обучающихся.

**Выпуск специалистов:** На старших курсах ПЦК специальных дисциплин обеспечивают подготовку специалистов с необходимыми для практической деятельности компетенциями.

План работы ПЦК

План работы ПЦК не является стандартным, а разрабатывается индивидуально для каждой комиссии. Он определяет творческую деятельность комиссии в соответствии с общими методическими задачами, планом развития учебного заведения и анализом прошедшего периода.

#### Основная деятельность ПЦК

Совершенствование методики обучения и воспитания посредством повышения квалификации преподавателей.

Решение учебно-организационных вопросов.

Контроль за деятельностью преподавателей (обязанность председателя ПЦК).

#### **Примерная структура плана работы предметной цикловой комиссии и содержание отдельных ее направлений**

1. Задачи комиссии на новый учебный год
2. Организационная работа
3. Учебно-методическая работа
4. Научно-исследовательская работа
5. Повышение квалификации преподавателей
6. Изучение и обобщение передового педагогического опыта
7. Контроль учебно-воспитательного процесса

При подготовке годового плана работы председатель ПЦК должен:

- Провести анализ результатов предыдущего учебного года, выявив слабые места и возникшие трудности.
- Определить приоритетные задачи комиссии на текущий учебный год.
- Наметить общие мероприятия и индивидуальные задания для преподавателей, учитывая их опыт, квалификацию (стаж, специальность, методические разработки), результаты аттестации и внутреннего контроля.

## **1. Анализ работы комиссии за учебный год.**

При анализе работы ПЦК необходимо выявить (в конце учебного года составляется отчет председателя о работе):

- как удалось выполнить план работы комиссии;
- какие конкретные проблемы удалось решить;
- способствовала и в какой мере деятельность комиссии совершенствованию учебного процесса;
- каков уровень усвоения учебных дисциплин (подготовленность);
- каковы характерные пробелы в знаниях, умениях и навыках (по результатам государственных экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов, экзаменов по предметам);
- какие изменения произошли в квалификации членов комиссии.

Каждое положение необходимо подкрепить примерами, цифрами, дать сравнения с прошлым учебным годом.

Анализ должен содержать данные, где и за счет чего достигнуты улучшения, причины снижения качества работы.

Основным в анализе работы должен быть акцент на качество профессиональной или базовой подготовки учащихся.

## 2. Организационная работа ПЦК

Подготовка и проведение заседаний					
Составление и обсуждение			Подбор и оформление документов и материалов		
Планы работы	Графики	Задания обучающимся	по учебно-методическим вопросам	по учету и контролю	Отчеты, протоколы и т.д.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комиссий</li> <li>✓ Преподавателей (индивид.) и т.д.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Практич. занятий</li> <li>✓ Открытых уроков</li> <li>✓ Консультаций</li> <li>✓ Контрольных посещений</li> <li>✓ Взаимопосещений занятий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Курсовые и дипломные проекты</li> <li>✓ Контроль компетенций</li> <li>✓ Самостоятельная работа</li> <li>✓ Выполнение домашних заданий и т.д.</li> <li>✓ Индивидуальный проект</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аналитические справки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аналитические справки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Учебных планов;</li> <li>✓ Рабочих программ;</li> <li>✓ Дидактических материалов;</li> <li>✓ Методических разработок, рекомендаций</li> <li>✓ КОС</li> </ul>

## 3. Учебно-воспитательная работа

Содержание учебно-воспитательной работы комиссии планируется согласно Положению, но часто рассмотрение этой работы сводится констатации фактов (подведение итогов успеваемости, подготовка к экзаменационной сессии, проведение смотров и т.д.).

Большое внимание нужно уделять разработке мероприятий по обеспечению повышения качества обучения и воспитания, улучшению воспитательной работы в процессе обучения, совершенствованию практической подготовки обучающихся экспериментальной и научной работы.

Для правильного планирования и организации учебно-воспитательной работы председатель комиссии должен провести анализ ее итогов за прошедший учебный год и изменить пути устранения недостатков, используя повседневную работу с преподавателями, так и обсуждение отдельных вопросов на заседаниях.

Главным в учебной работе должен стать анализ уровня базовой и профессиональной подготовки будущих специалистов, определение основных пробелов и мер по их устранению.

<b>Учебно-воспитательная работа ПЦК</b>			
<b>АНАЛИЗ качества теоретического обучения общеобразовательных дисциплин</b>	<b>АНАЛИЗ качества практического обучения спец. дисциплин</b>	<b>АНАЛИЗ качества воспитательных мероприятий по специальности</b>	<b>АНАЛИЗ конечного труда преподавателя</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Качество знаний (компетенций)</li> <li>✓ Посещение занятий</li> <li>✓ Выполнения учебных планов и рабочих программ</li> <li>✓ Качество самостоятельной работы</li> <li>✓ Качество индивидуальной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Качество практики</li> <li>✓ Выполнение и качество практических работ</li> <li>✓ Совместная работа с организациями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Активность и самостоятельность</li> <li>✓ Качество проведения</li> <li>✓ Эффективность проведения</li> <li>✓ Роль классного руководителя (воспитателя)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Качество базовых и профессиональных знаний (контрольные работы)</li> <li>✓ Качество профессиональной подготовки (курсовые и дипломные проекты)</li> <li>✓ Качество работы консультантов и рецензентов</li> <li>✓ Итогов защиты (экзаменов)</li> </ul>

#### **4. Методическая работа**

Традиционно методическая работа ПЦК сводится к разработке и обсуждению методических материалов. Однако, исходя из опыта некоторых учебных заведений, можно выделить следующие направления:

- Обмен опытом, обсуждение статей, методических разработок и результатов взаимопосещений на заседаниях комиссии способствует выработке единого подхода к совершенствованию методики обучения.
- Преподаватели разрабатывают конкретные темы для повышения профессиональных и педагогических знаний, улучшения учебно-воспитательной работы. Результатами могут быть доклады на педсоветах и научно-методических советах, методические рекомендации, наглядные пособия и т.д.



· Председатель ПЦК обобщает результаты внутреннего контроля и разрабатывает методические рекомендации для преподавателей по его итогам.

Таким образом, методическая работа ПЦК выходит за рамки разработки письменных материалов и становится более практико-ориентированной, направленной на совершенствование преподавания и воспитания.

<b>Научная и методическая работа ПЦК</b>			
<b>На заседаниях комиссии</b>	<b>Индивидуальная работа преподавателя</b>	<b>Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>	<b>Составление и анализ посещенных занятий (мероприятий)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обсуждение вопросов методики преподавания</li> <li>✓ Методических разработок, рекомендаций</li> <li>✓ Итогов контроля посещений и взаимопосещений</li> <li>✓ Сообщения методического характера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Результаты распространения собственного педагогического опыта</li> <li>✓ Результаты методической подготовленности (презентация методической продукции (методическая копилка)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Индивидуально и совместно с другими преподавателями (оформляются бюллетени, альбомы, стенды и т.д.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Карточка контроля</li> <li>✓ Анализ занятий, других мероприятий</li> <li>✓ Выводы и предложения</li> </ul>

## **5. Повышение квалификации**

Улучшение методической работы комиссии невозможно без эффективной системы повышения квалификации преподавателей и других работников Училища.

Основой этой работы должно стать изучение принципов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики преподавания, знания основ педагогики и психологии.

Повышение квалификации преподавателей без отрыва от работы организуется как индивидуально для

каждого преподавателя, так и путем проведения общих мероприятий. Это направление тесно связано с изучением, обобщением и распространением передового педагогического опыта.

При индивидуальном повышении квалификации преподавателя необходимо рассмотреть конкретно ее завершение: написание отчета, конспекта, статьи, выступление на заседании комиссии и т.д.

При планировании общих мероприятий по повышению квалификации как для одной комиссии, так и объединенных, необходимо учитывать все планы и мероприятия, разработку методических пособий. Исходя из этого намечаются цели и тематика открытых уроков, взаимопосещений, семинаров, педчтений, школы начинающего педагога и т.д.

## 6. Передовой педагогический опыт работы ПЦК

<b>Передовой педагогический опыт работы ПЦК</b>		
<b>ИЗУЧЕНИЕ</b>	<b>ОБОБЩЕНИЕ</b>	<b>РАСПРОСТРАНЕНИЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ На занятиях (взаимопосещения и контроль)</li> <li>✓ На открытых занятиях(мероприятиях)</li> <li>✓ По методическим разработкам (докладам, рекомендациям)</li> <li>✓ По результатам анкетирования</li> <li>✓ В беседе с обучающимися</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По результатам взаимопосещения (анализ)</li> <li>✓ По итогам внутреннего контроля</li> <li>✓ По методическим разработкам (рекомендациям, докладам)</li> <li>✓ По специальным изданиям (публикациям и т.д.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ПЦК</li> <li>✓ Педсовет, научно-методический совет</li> <li>✓ Конференции</li> <li>✓ Открытые уроки</li> <li>✓ Специальный выпуск бюллетеня (газет)</li> <li>✓ В журналах и т.д.</li> </ul>

## 7. Контроль учебно-воспитательного процесса в ПЦК

Контроль всех видов деятельности всех членов предметной цикловой комиссии имеет первостепенное значение,

а результативность зависит от правильной его организации.

Контроль за выполнением учебных планов и программ начинается с проверки составленных рабочих программ, что является непосредственной обязанностью председателя комиссии.

Председатель цикловой комиссии должен организовывать периодическую проверку их выполнения, в том числе проведения практических, контрольных работ и т.д.

Главным звеном в контроле является проверка качества проведения занятий, уровня компетенций обучающихся, обучающихся, эффективности внеклассных мероприятий.

При составлении графика такого контроля необходимо четко сформулировать цели проверок, которые могут основываться на целях, определенных общим планом контроля Училища.

При планировании необходимо предусмотреть контроль по следующим проблемам:

- совершенствование форм и методов обучения и воспитания обучающихся, обучающихся;
- повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы.

Периодически необходимо проверять эффективность повышения профессиональной и методической квалификации.

Председатель предметной цикловой комиссии должен в плане контроля предусмотреть проверку выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.

Результатом контрольных мероприятий методиста, председателя, должен быть глубокий, объективный анализ проверок, выводы, сделанные по их результатам. Вся последующая работа комиссии должна обеспечить устранение отмеченных в ходе контроля недостатков.

Необходимо своевременно информировать преподавателей о ходе проверок.

### Контроль учебно-воспитательного процесса в ПЦК

Выполнение учебных планов и рабочих программ	Качество преподавания	Качество воспитательных мероприятий по специальностям	Качество методической работы по повышению квалификации
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Технологические карты, рабочие планы и программы</li> <li>✓ Обязательные контрольные работы</li> <li>✓ Практические занятия</li> <li>✓ Экзамены, зачеты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Содержание обучения</li> <li>✓ Учебно-методическое обеспечение занятий, проектирование и т.д.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Роль преподавателей</li> <li>✓ Активность участников</li> <li>✓ Навыки КТД</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Влияние этой работы на компетенции</li> </ul>

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_  
В.В. Блюдина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ПЛАН

Работы цикловой комиссии \_\_\_\_\_ дисциплин

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Цель и задачи работы цикловой комиссии.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>I. Организационная работа</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>II. Учебно-воспитательная работа</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>III. Научная и учебно-методическая работа</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>IV. Контроль качества учебно-воспитательного процесса</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>V. Повышение квалификации преподавателей</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>VI. Изучение и обобщение передового педагогического опыта</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				

## Календарный план работы цикловой комиссии

\_\_\_\_\_дисциплин на 20\_\_-20\_\_учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Сентябрь</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Октябрь</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Ноябрь</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Декабрь</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Январь</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Февраль</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Март</b>			
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
<b>Апрель</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Май</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Июнь</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
(подпись председателя ПЦК)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Приложение 3.  
Методическая работа

преподавателя \_\_\_\_\_ на 20\_\_-20\_\_ учебный год

№ п/п	Направление методической работы	Содержание методической работы
1.	Примерные и рабочая программа	
2.	Конспект открытого урока	
3.	Темы методических разработок	
4.	Темы докладов	
5.	Темы методических указаний	
6.	Учебные пособия	
7.	Раздаточный материал	
8.	КОСы, КИМы	
9.	Наглядные пособия, Электронные ресурсы	
10.	Внеклассные мероприятия	
11.	Другое	

**Председатель ПЦК**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя ПЦК)



График взаимопосещения учебных занятий преподавателей ПЦК \_\_\_\_\_ дисциплин на 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебный год

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

ПЦК \_\_\_\_\_ дисциплин

Сроки проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий в 1-ом полугодии 20 -20 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись председателя ПЦК)

(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Итоги предметной недели

по дисциплинам \_\_\_\_\_

проводимой ПЦК \_\_\_\_\_

председатель \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

Группа	Предмет, Ф.И.О. преподавателя	Мероприятия								Примечание	
		Олимпиады	Открытые уроки	Открытые внеклассные мероприятия	Рефераты, кроссворды	Выставка творчества обучающихся	-----	-----	-----		-----

Показатели методической работы ПЦК за 20\_\_\_\_\_ -20\_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование ПЦК	Ф.И.О. председателя цикловой комиссии	Всего преподавателей	Посещено уроков		Проведено открытых занятий и внеклассных мероприятий	Подготовлено в отчетном году по дисциплинам								
				Председатели ЦК	Преподаватели		Перерецензировано контрольных работ заочников	Методических разработок занятий	Методических докладов по проблемам обучения и воспитания	Заданий для проведения практических занятий по дисциплинам цикла	Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам	Рабочих учебных программ по дисциплинам цикла	Лекций, учебных пособий	Наглядных пособий	Тестов для контроля знаний
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.															
2.															
3.															
4.															

**Статистический отчет**  
о работе цикловой комиссии за 20\_\_\_\_-20\_\_ 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.	Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках	«-»			
5.	Сделано методических сообщений, докладов	«-»			
6.	Разработано (корректировка) рабочих программ по дисциплинам цикловой комиссии	«-»			
7.	Разработано методических указаний и заданий для проведения лабораторных работ	«-»			
8.	Разработано заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам цикловой комиссии	«-»			
9.	Подготовлено лекций, учебных пособий, образовательных материалов, по дисциплинам ПЦК	«-»			
10.	Проведение открытых занятий, мероприятий	«-»			
11.	Взаимопосещено занятий преподавателей	«-»			
12.	Количество проведенных экскурсий в филармонию, музей и др.	«-»			
13.	Проведено предметных вечеров для обучающихся	«-»			
14.	Проведено читательских конференций	«-»			
15.	Проведено конференций по проблемам дисциплины цикловой комиссии	«-»			
16.	Проведено уроков с применением Информационно-коммуникационной платформы «СберУМ» и других цифровых образовательных ресурсов	«-»			

17.	Изготовлено учебно-наглядных пособий (каталогов, плакатов, альбомов)	«-»			
18.	Количество проектных работ	«-»			
19.	Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации	«-»			
20.	Количество часов, проведенных в порядке дополнительных занятий и консультаций	«-»			
21.	Разработано тестов и других измерительных материалов	«-»			

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя ПЦК)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.