Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Владикавказский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«29» 08 2025 г. № 75-1/о

Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность Владикавказского филиала Финансового университета

Во исполнение решения Ученого совета Владикавказского филиала Финансового университета в соответствии с протоколом от 29.08.2025 № 23

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2025 Положение о Предметной цикловой комиссии Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Айларову З.К.

Директор филиала Т.А. Хубаев

005685

УТВЕЖДЕНО
приказом Владикавказского
филиала Финуниверситета
от 29.08.2025 № 75-1/о

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии

Владикавказского филиала
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Владикавказ 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной (цикловой) комиссии Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Филиала, Владикавказского филиала Финуниверситета) регламентирует принципы, направления, содержание и организацию деятельности Предметных (цикловых) комиссий Филиала.

1.2. Положение о предметной (цикловой) комиссии Владикавказского филиала Финуниверситета (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Письмом Министерства образования РФ от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»,

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 09.02.07 Информационные системы и программирование;

– Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»,

– Положением о Владикавказском филиале федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской

Федерации»;

– иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации в сфере образования, а также локальными нормативными актами Финансового университета и Владикавказского филиала Финуниверситета.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия Владикавказского филиала Финуниверситета (далее – Предметная (цикловая) комиссия, ПЦК) является объединением педагогических работников Филиала, осуществляющих подготовку обучающихся по программам среднего профессионального образования и формируется из преподавателей родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей или преподавателей дисциплин одного цикла учебного плана реализуемых образовательных программ.

1.4. Педагогический работник может быть включен только в одну Предметную (цикловую) комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

1.5. Общее руководство работой Предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе Владикавказского филиала Финуниверситета.

1.6. Непосредственное руководство Предметной (цикловой) комиссии осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя Предметной (цикловой) комиссии оплачивается дополнительно в соответствии с приказом Финуниверситета от 23.04.2024 №1053/о «Об утверждении Положения об оплате труда работников Финансового университета и Положения о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета».

1.7. Перечень Предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Владикавказского филиала Финуниверситета сроком на один учебный год.

1.8. Предметная (цикловая) комиссия в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области

образования: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям; настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.9. Настоящее положение подготовлено в целях регламентации деятельности предметных (цикловых) комиссий Владикавказского филиала Финуниверситета. Оно определяет цели, задачи, основное содержание и организацию работы Предметной (цикловой) комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя и членов ПЦК и др.

2. Цели и задачи Предметной (цикловой) комиссии

2.1. Предметная (цикловая) комиссия создается в целях учебно-методического обеспечения освоения дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по программам среднего профессионального образования, реализуемым Владикавказским филиалом Финуниверситета, методического сопровождения реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), повышения профессионального уровня педагогических работников, а также улучшения качества и обеспечения требований к уровню подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2.2. Основными задачами Предметной (цикловой) комиссии являются:

– разработка и рекомендация к утверждению учебно-методической документации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам и государственной итоговой аттестации;

– совершенствование организации учебно-методической работы;

– оказание методической помощи преподавателям по организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

– повышение профессионального мастерства педагогических работников, развитие их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности;

– обобщение и распространение передового педагогического опыта;

– реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования;

– мониторинг образовательного процесса и качества подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования.

3. Содержание, основные принципы и организация работы Предметной (цикловой) комиссии

3.1. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Филиалом в соответствии со стратегией его развития. Основным содержанием деятельности Предметной (цикловой) комиссии является:

3.1.1. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-методической документации, выработку единых норм и требований к оценке знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. Построение учебно-воспитательного процесса на основе педагогически обоснованного выбора средств и методов обучения и воспитания.

3.1.3. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных и психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям; развитие принципов педагогического сотрудничества.

3.2. Предметная (цикловая) комиссия Филиала осуществляет свою работу на принципах гласности и открытости с учетом интересов членов педагогического коллектива и обучающихся.

3.3. Предметная (цикловая) комиссия создается в количестве не менее пяти человек из числа штатных преподавателей и других категорий педагогических работников, в том числе работающих по совместительству.

3.4. Организация работы ПЦК осуществляется в соответствии с Планом работы предметной (цикловой) комиссии на текущий учебный год (Приложение 1), который с составляется председателем ПЦК.

3.5. План работы ПЦК разрабатывается на один календарный год, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.6. При разработке плана работы Предметной (цикловой) комиссии учитываются индивидуальные планы работы преподавателей, входящих в состав ПЦК (Приложение 2).

3.7. С периодичностью не менее одного раза в месяц проводятся заседания Предметной (цикловой) комиссии согласно плану их проведения. Каждое заседание ПЦК оформляется протоколом, подписываемым председателем ПЦК (Приложение 3).

3.8. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением ее членов, окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

3.9. По итогам работы Предметной (цикловой) комиссии председателем ПЦК формируется Отчет о работе Предметной (цикловой) комиссии (Приложение 4).

3.10. Срок представления Отчета заместителю директора по учебно-методической работе – до 30 июня текущего учебного года.

отчетности по практикам и критериев ее оценивания;

4.1.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в виде демонстрационного экзамена (определение формы и условий проведения государственной аттестации, разработка программ государственной итоговой аттестации, разработка тематики и требований к дипломным работам, методических рекомендаций по их выполнению; разработка примерных заданий для демонстрационного экзамена, критериев оценки знаний обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации и др.);

4.1.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, их профессиональных знаний; оказание помощи начинающим преподавателям;

4.1.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий;

4.1.8. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов и лабораторий;

4.1.9. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК;

4.1.10. Рассмотрение отчетов преподавателей Предметной (цикловой) комиссии;

4.1.11. Руководство научно-исследовательской и творческой работой обучающихся, проведение Предметных и других конференций;

4.1.12. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий и мероприятий, открытых недель комиссий (недель по специальностям и профессиям).

4.1.13. Участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, лицензирования и аккредитации образовательных программ по специальностям.

4.1.14. Организация взаимодействия с соответствующими кафедрами Владикавказского филиала Финуниверситета, консультаций на кафедрах;

4.1.15. Организация взаимодействия с предприятиями и организациями – реальными и потенциальными работодателями в целях осуществления социального партнерства;

4.1.16. Проведение внеурочной работы, как по изучаемым учебным дисциплинам (профессиональным модулям), так и по направлениям воспитательной работы в целях развития интересов и творческих способностей обучающихся и их социальной адаптации.

4.1.17. Профориентационная работа, в том числе проведение мастер-классов и иных мероприятий по направлению деятельности ПЦК во время «Университетских суббот» и «Дней открытых дверей» Филиала, осуществление мероприятие выездного характера и др.

5. Права и обязанности председателя и членов Предметной (цикловой) комиссии

5.1. Председатель ПЦК имеет право:

– посещать и анализировать учебные занятия и внеаудиторные мероприятия членов ПЦК;

– утверждать экзаменационные билеты, варианты контрольных работ, индивидуальные планы преподавателей ПЦК;

– распределять поручения между членами ПЦК и осуществлять контроль за их исполнением;

– вносить предложения руководству Филиала о поощрении и взыскании членов ПЦК.

5.2. Председатель ПЦК обязан соблюдать положения нормативных актов в области образования, строго следовать нормам профессиональной этики.

5.3. Основными обязанностями председателя Предметной (цикловой) комиссии являются:

– планирование и организация работы ПЦК (составление планов работы Предметной (цикловой) комиссии, рассмотрение и утверждение индивидуальных и календарно-тематических планов преподавателей), подготовка и проведение заседаний ПЦК, составление отчета о работе ПЦК;

– организация контроля за качеством проводимых членами Предметной (цикловой) комиссии учебных занятий и внеучебных мероприятий. Изучение педагогической работы членов ПЦК, обобщение и распространение педагогического опыта работы членов Предметной (цикловой) комиссии;

– организация и координация работы по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик;

– согласование с работодателями учебно-методической документации;

– организация разработки материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, учебной и производственной практикам и государственной итоговой аттестации выпускников;

– осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, государственной итоговой аттестации выпускников);

– организация взаимопосещений занятий преподавателями Предметной (цикловой) комиссии и посещение других мероприятий, осуществляемых в рамках ее деятельности;

– консультирование преподавателей ПЦК, в том числе начинающих, по учебно-методическим вопросам;

– систематический контроль выполнения принятых решений ПЦК;

– ведение документации по работе Предметной (цикловой)

комиссии.

5.4. Председатель предметной (цикловой) комиссии организует разработку и подготовку к утверждению:

– рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик;

– фондов оценочных средств;

– календарно-тематических планов;

– комплектов экзаменационных билетов;

– учебных пособий , методических указаний, рекомендаций, разработок и других материалов;

– тематику курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ).

5.5. Председатель комиссии несет ответственность за:

– надлежащее исполнение своих обязанностей;

– сохранность документации, входящей в круг деятельности ПЦК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;

– достоверность представляемых отчетных данных.

5.6. Члены Предметной (цикловой) комиссии имеют право:

– выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

– самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать прогрессивные экспериментальные методики преподавания.

5.7. Члены Предметной (цикловой) комиссии обязаны:

– посещать заседания Предметной (цикловой) комиссии, принимать активное участие в ее работе;

– выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя

Предметной (цикловой) комиссии;

– обновлять образовательные программы (в части содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных программ) с учетом развития науки, техники, технологий, культуры, экономики, и социальной сферы;

– повышать уровень квалификации;

– стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

– владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;

– соблюдать права студентов.

6. Документация по работе Предметной (цикловой) комиссии

6.1. Предметная (цикловая) комиссия ведет следующую документацию:

– план работы Предметной (цикловой) комиссии на учебный год (срок хранения – 1 год);

– индивидуальные планы работы преподавателей (срок хранения – 5 лет);

– отчет о работе Предметной (цикловой) комиссии за учебный год (срок хранения – 1 год);

– протоколы заседаний Предметной (цикловой) комиссии (срок хранения – 5 лет)

– отчеты о работе преподавателей за учебный год (срок хранения – 1 год);

– контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности Предметной (цикловой) комиссии (рабочие программы дисциплин, профессиональных

модулей, программы учебной и производственной практик, календарно-тематические планы, методические пособия, рекомендации (указания) по изучению отдельных учебных дисциплин (тем, разделов дисциплин) и профессиональных модулей, выполнению практических и курсовых работ, дипломному проектированию, организации самостоятельной работы обучающихся, фонды оценочных средств и др. (срок хранения – 1 год).

7. Взаимодействие Предметной (цикловой) комиссии с кафедрами и другими структурными подразделениями Филиала

7.1. Предметная (цикловая) комиссия осуществляет свою работу во взаимодействии с преподавателями, ПЦК, кафедрами и другими структурными подразделениями и службами Владикавказского филиала Финуниверситета, а также со сторонними организациями в рамках реализации основных направлений деятельности ПЦК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Владикавказский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕН
на заседании предметной (цикловой)
комиссии_____
название комиссии
протокол №__ от « ___» _____ 20___ г.
Председатель комиссии ____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ З.К. Айларова
«____» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

_____
название комиссии
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Состав
предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Преподаваемые учебные дисциплины, модули	Категория	Повышение квалификации

План
работы предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1. Организация учебного процесса и учебная работа				
1.1.				
1.2.				
1.3.	и т.д.			
2. Учебно-методическая работа				
2.1.				
2.2				
2.3.				
3. Учебно-воспитательная работа				
3.1				
3.2.				
3.3.				
4. Научно-методическая работа				
5. Повышение квалификации преподавателей комиссии				
5.1.				
5.2.				
5.3.				

6. Внеаудиторная работа				
6.1.				
6.2.				
6.3.				
7. Профориентационная работа				
7.1.				
7.2.				
7.3.				
8. Контроль работы преподавателей внутри комиссии				
8.1.				
8.2.				
8.3.				

План
заседаний предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ заседания	Дата проведения	Содержание работы (повестка)	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении

План-график
проведения открытых мероприятий
педагогическими работниками предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Дисциплина	Тема мероприятия	Планируемая дата проведения	Отметка о выполнении

План-график
взимопосещений занятий
педагогическими работниками предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника, проводящего занятие	Дисциплина	Тема занятия	Планируемая дата проведения	ФИО педагогических работников, посещающих занятие	Отметка о выполнении

План-график
аттестации педагогических работников предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Запланированная дата подачи документов на получение категории	Желаемая квалификационная категория	Отметка о выполнении

План-график
повышения квалификации педагогических работников предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Направление мероприятия (курсы повышения квалификации, переподготовки, стажировки)	Примерная дата запланированного мероприятия	Отметка о выполнении

Председатель предметной (цикловой) комиссии

_____ _____ И.О.Фамилия

название предметной (цикловой) комиссии подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

_____

(название предметной (цикловой) комиссии)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 20__/20__учебный год

_____

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

_____

(должность, категория, ученая степень, ученое звание)

Ставка	
Основная работа	По совместительству
Количество часов	Количество часов

РАССМОТРЕН
на заседании предметной (цикловой)
комиссии_____
(название предметной (цикловой) комиссии)
протокол №__ от « ___» _____ 20___ г.
Председатель комиссии ____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____
«____» _____ 20__ г.

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная работа (1 семестр)

№ п/п	Наименование дисциплины	группы	Вид занятий	Расчет часов	Итого часов	Фактически Выполнено
А) основная работа						
1			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
2			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
3			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
4			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
5			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
6			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
Б) работа по совместительству						

А) всего часов за 1 семестр: план; факт
По основной ставке _____ _____
Б) всего часов за 1 семестр: план; факт
По совместительству _____ _____
В) всего часов за 1 семестр: план; факт
По основной ставке и совместительству _____ _____

Подпись преподавателя _____

Учебная работа (2 семестр)

№ п/п	Наименование дисциплины	группы	Вид занятий	Расчет часов	Итого часов	Фактически выполнено
А) основная работа						
1			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
2			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
3			теоретическое обучение			
			практические занятия			
			экзамен			
Б) работа по совместительству						

А) всего часов за 2 семестр: план; факт
По основной ставке _____ _____
Б) всего часов за 2 семестр: план; факт
По совместительству _____ _____
В) всего часов за 2 семестр: план; факт
По основной ставке и совместительству _____ _____

Подпись преподавателя_____

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Фактическое выполнение
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
Итого			

Подпись преподавателя_____/_____

3. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Фактическое выполнение
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Итого			

Подпись преподавателя_____/_____

4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Фактическое выполнение
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Итого			

Подпись преподавателя_____/_____

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Фактическое выполнение
1			
2.			

Подпись преподавателя_____/_____

6. ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Фактическое выполнение
1			
2			
Итого			

Подпись преподавателя _____/_____

7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Фактическое выполнение
1			
2			
Итого			

Подпись преподавателя _____/_____

8. КОРРЕКТИРОВКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

Позиция плана	Содержание изменения	Основание

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

1 семестр

1. Учебная работа (в часах)	2. Учебно-методическая работа	3. Учебно-воспитательная работа	4. Научно-методическая работа	5. Повышение квалификации	6. Внеаудиторная работа	7. Профориентационная работа
Основная работа						
По совместительству						

Подпись преподавателя _____/_____

2 семестр

1. Учебная работа (в часах)	2. Учебно-методическая работа	3. Учебно-воспитательная работа	4. Научно-методическая работа	5. Повышение квалификации	6. Внеаудиторная работа	7. Профориентационная работа
Основная работа						
По совместительству						

Выполнение индивидуального плана рассмотрено на заседание предметной (цикловой) комиссии
«____»_____201__г. Протокол №_____

Подпись председателя предметной (цикловой) комиссии
_____/_____

10. ДРУГИЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование работ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Владикавказский филиал Финуниверситета

ПРОТОКОЛ

«___» _____ 20__г. № ____

Владикавказ

заседания предметной (цикловой) комиссии

_____
(название предметной (цикловой) комиссии)

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали:

1.

2.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Методический доклад преподавателя ПЦК Ходовой М.К. на тему: «…».

2. О формировании заявки на приобретение учебной литературы по дисциплинам предметной (цикловой) комиссии (сообщение председателя комиссии Ходовой М.К.)

3. Об утверждении графика работы над дипломным проектом (работой) на текущий учебный год (сообщение председателя комиссии Ходовой М.К.)

1.СЛУШАЛИ:

Ходова М.К. выступила с методическим докладом на тему: «…» – краткая запись выступления/текст сообщения (доклада) прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Солонина Г.Ю. – краткая запись выступления.

2. Канатов А.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить ……..

Рекомендовать

Принять

2.СЛУШАЛИ:

Ходова М.К

ВЫСТУПИЛИ:

1. ……..

2. ……..

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить ……..

Рекомендовать

Принять

3.СЛУШАЛИ:

Ходова М.К……

ВЫСТУПИЛИ:

1. ……..

2. ……..

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить ……..

Рекомендовать

Утвердить……..

Председатель ПЦК _____ _____ И.О. Фамилия
(название предметной (цикловой) комиссии) подпись

Секретарь ПЦК _____ _____ И.О. Фамилия
(название предметной (цикловой) комиссии) подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Владикавказский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕН
на заседании предметной (цикловой)
комиссии_____
название предметной (цикловой) комиссии
протокол №__ от « ___» _____ 20___ г.
Председатель комиссии ____ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ З.К. Айларова
«____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ
ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

_____
название предметной (цикловой) комиссии
ЗА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Состав
предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Преподаваемые учебные дисциплины, модули	Категория	Повышение квалификации

План
работы предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1. Организация учебного процесса и учебная работа				
1.1.				
1.2.				
1.3.	и т.д.			
2. Учебно-методическая работа				
2.1.				
2.2				
2.3.				
3. Учебно-воспитательная работа				
3.1				
3.2.				
3.3.				
4. Научно-методическая работа				
5. Повышение квалификации преподавателей комиссии				
5.1.				
5.2.				
5.3.				
6. Внеаудиторная работа				
6.1.				
6.2.				
6.3.				
7. Профориентационная работа				

7.1.				
7.2.				
7.3.				
8. Контроль работы преподавателей внутри комиссии				
8.1.				
8.2.				
8.3.				

План
заседаний предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ заседания	Дата проведения	Содержание работы (повестка)	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении

План-график
проведения открытых мероприятий
педагогическими работниками предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Дисциплина	Тема мероприятия	Планируемая дата проведения	Отметка о выполнении

План-график
взаимопосещений занятий
педагогическими работниками предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника, проводящего занятие	Дисциплина	Тема занятия	Планируемая дата проведения	ФИО педагогических работников, посещающих занятие	Отметка о выполнении

План-график
аттестации педагогических работников предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Запланированная дата подачи документов на получение категории	Желаемая квалификационная категория	Отметка о выполнении

План-график
повышения квалификации педагогических работников предметной (цикловой) комиссии
на 20__ -20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Направление мероприятия (курсы повышения квалификации, переподготовки, стажировки)	Примерная дата запланированного мероприятия	Отметка о выполнении

Годовой отчет о работе ПЦК должен содержать анализ работы комиссии - недовыполнения, перевыполнения или частичного его выполнения, в том числе с раскрытием отдельных пунктов: по изменению/не изменению состава ПЦК (если произошли изменения, то как они повлияли на выполнение плана работы комиссии), по выполнению соответствующих разделов плана ПЦК (в том числе анализ по результатам промежуточной аттестации и ГИА, анализ участия преподавателей во внеурочных мероприятиях, профориентационной работе), по реализации плана заседаний ПЦК, Плана-графика проведения открытых мероприятий педагогическими работниками ПЦК, Плана-графика взаимопосещений занятий педагогическими работниками ПЦК, Плана-графика аттестации педагогических работников ПЦК, Плана-графика повышения квалификации педагогических работников ПЦК и т.д.

Выводы о работе ПЦК за учебный год и задачи на новый учебный год.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

_____ _____ И.О.Фамилия

название предметной (цикловой) комиссии подпись