



**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Международный техникум экономики, права  
и информационных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНОПО «МТЭПИТ»



А.А. Андреешев  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметно-цикловой комиссии**

2016

**ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ**

**Педагогического совета**

**Протокол № 2**

**от «29» 08 2016 г.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Уставом техникума.

Настоящее Положение регламентирует деятельность предметно – цикловой комиссии в АНОПО «МТЭПИТ» (далее – техникум).

## **1. Общие положения**

1.1. Предметно - цикловая комиссия - является профессиональным объединением преподавателей, методистов, обеспечивающим проведение методической, учебной и воспитательной работы.

Предметно - цикловая комиссия формируется из числа преподавателей, методистов в составе не менее 4 человек, в том числе работающих по совместительству.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников техникума, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Персональный состав рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

1.4 Непосредственное руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

1.5. Общее руководство работой комиссии осуществляют заместитель директора по учебной работе.

## **2. Основные задачи предметно - цикловой комиссии**

2.1. Основными задачами предметно - цикловой комиссии (далее – ПЦК) являются:

- интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.
- методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний, умений обучающихся.
- реализация программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС (базового уровня) по специальностям, по которым ведется обучение в техникуме, и программ развития техникума;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) и видам учебной работы обучающихся;

- построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей при необходимости вносить обоснованные изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий.
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности, развитие принципов педагогики сотрудничества;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям, рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе;
- оказание помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- повышение профессионального уровня преподавателей;
- планирование и организация работы ПЦК.

### **3. Функции ПЦК**

3.1. Обеспечение разработки, рассмотрение и принятие решений на заседаниях ПЦК по учебно-программной и учебно-методической документации (учебных планов; рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональных модулей, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики; контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств; тематики и содержания курсового проектирования и практических работ; содержания учебного материала дисциплин, МДК для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, МДК, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся, тематики и содержания выпускных квалификационных работ), наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, МДК; разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников техникума: определение формы и условий проведения аттестации, разработка требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, МДК; рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

3.9. Взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами вузов по вопросам совместной образовательной деятельности.

3.10. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.11. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых (экспериментальных) учебных занятий.

3.12. Организация педагогического наставничества.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами, работы предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях.

3.14. Осуществление проектной деятельности.

3.15. ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-программной и учебно-методической документации;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметно - цикловой комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

#### **4. Руководство и структура предметно - цикловой комиссии**

4.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2. Текущее руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет председатель, назначаемый директором техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

4.3. Членами ПЦК являются: педагогические работники (преподаватели), методисты.

4.4. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях ПЦК, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

4.7. ПЦК может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями техникума по вопросам методической, учебной и воспитательной работы.

#### **5. Права и обязанности председателя и членов предметно – цикловой комиссии**

5.1. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- руководство подготовкой и проведением открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- представление на согласование (утверждение) заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов:
  - рабочих и авторских программ учебных дисциплин, ПМ – в соответствии с действующим учебным планом специальности;
  - календарно-тематических планов преподавателей к началу первого (осеннее - зимнего) семестра не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели к началу второго (весеннего) семестра;
  - планов работы предметно - цикловой комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 1 сентября;

- программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, МДК (ПМ) – в соответствии с действующим в техникуме положением;
  - программы итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
  - составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
  - подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников;
  - подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации техникума.

#### 5.2. Права председателя предметно - цикловой комиссии:

- вносить предложения директору о поощрении и взыскании членов предметно - цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического состава.

#### 5.3. Обязанности председателя предметно - цикловой комиссии:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и Педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

#### 5.4. Члены ПЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ по специальностям.

#### 5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

## **6. Ответственность**

6.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых преподавателями учебных занятий, учебной и производственной практике;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

6.2. Члены ПЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых техникумом образовательных услуг.

6.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ПЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

## **7. Организация работы ПЦК**

7.1. Режим работы определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Планирование деятельности ПЦК осуществляется на начало учебного года. План работы утверждается заместителем директора по учебной работе.

7.3. Мониторинг деятельности и контроль деятельности работников осуществляется председателем ПЦК в течение всего учебного года.

7.4. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию заместителя директора по учебной работе по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.5. Председатель ПЦК является членом органов самоуправления техникума, участвует в плановых мероприятиях техникума.