



**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.