

РАССМОТРЕНО  
На Совете СОГБПОУ  
«Верхнеднепровский технологический  
техникум»  
Протокол № 1  
« 30 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОГБПОУ  
«Верхнеднепровский технологический  
техникум»  
  
С.Н.Антоненкова  
Приказ № 30-а  
« 01 » 02 2016 г.



## **ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ СОГБПОУ «ВЕРХНЕДНЕПРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметно-цикловой комиссии в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» (далее - Техникум).
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников Техникума, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.
4. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:
  - учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
  - разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, преддипломной практики;
  - оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;
  - повышения профессионального уровня педагогических работников;
  - реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.
5. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

## **2. Состав и порядок формирования ПЦК**

1. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей техникума.
2. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора техникума.
3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.
4. Общее руководство работой ПЦК осуществляет методист техникума.

## **3. Порядок работы ПЦК**

1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному директором техникума на каждый учебный год.
2. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.
3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.
4. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.
5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.
6. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

#### **4. Основные направления деятельности ПЦК**

1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей - рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, индивидуальных планов работы преподавателей, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.
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. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.
4. Организация разработки и рассмотрения контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.
6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
7. Руководство научной, творческой работой студентов.
8. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, отчетам методической, учебной и воспитательной работы.

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

1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:
  - выступать с педагогической инициативой;
  - самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
  - использовать экспериментальные методики преподавания;
  - вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно-цикловой комиссии.
2. Члены ПЦК обязаны:
  - посещать заседания ПЦК;
  - принимать активное участие в работе ПЦК;
  - вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
  - выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

#### **6. Права и обязанности председателя ПЦК**

1. Председатель ПЦК имеет право:
  - вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
  - посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.
2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:
  - планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
  - рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;

- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО, контрольно-оценочных средств;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести протоколы заседаний с приложением рассмотренных материалов и представлять отчеты о работе ПЦК.

#### **7. Документация предметно-цикловой комиссии**

1. Каждая ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:
  - план работы ПЦК;
  - протоколы заседаний ПЦК,
  - решения, отчеты
  - и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.