

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Юрюзанский технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Методическим советом  
ГБПОУ «ЮТТ»  
Протокол № 01  
26 ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЮТТ»  
Н.А. Чурина  
Приказ № 719  
21 декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о предметно-цикловых комиссиях

2015 г.

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543, Рекомендациями по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения СПО (Письмо Управления СПО Минобразования РФ от 21 декабря 1991 г. № 22-52-182 ин/22-23), Уставом техникума.

1.2 Предметно-цикловая комиссия государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Юрюзанский технологический техникум» (далее – ПЦК) является объединением педагогических работников нескольких учебных дисциплин цикла (модуля).

1.3 ПЦК создаются в целях учебно - программного и учебно - методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям и специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников профессиональных образовательных учреждений.

## **2. Основными направлениями деятельности предметно-цикловых комиссий являются:**

2.1 Учебно - методическое и учебно - программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ

производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы и др.).

2.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОСами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.4 Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного 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).

2.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации

преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6 Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий взаимопосещения.

2.7 Организация экспериментально - конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся.

2.8 Рассмотрение и рецензирование учебно - программной и учебно - методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

### **3. Порядок формирования предметно-цикловых комиссий.**

3.1 Периодичность проведения заседаний - не реже одного раза в два месяца, полномочия председателя и членов комиссии определяется Методическим советом техникума.

Численность членов ПЦК должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.2 Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

3.3 Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

Председатель ПЦК избирается на заседании комиссии путем большего общего голосования всех членов данной ПЦК.

Председатель цикловой комиссии является членом Методического совета техникума.

На председателя предметно-цикловой комиссии возлагается составление планов работы ПЦК, рассмотрение календарно - тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно - программному и учебно - методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональным модулям, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам, курируемым данной предметной цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметно-цикловой комиссии.

3.4 Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.5 Из состава предметно-цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

#### **4. Организация работы предметно-цикловых комиссий.**

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

4.2 Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет методист.

4.3 Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по УПР или заместителем директора по ТО.

4.4 При несогласии председателя предметно-цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает методист.

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

## **5. Документация цикловой комиссии.**

5.1. Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно - методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.