

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Методического совета  
АНОО ПО «КТЭиП ПК»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»  
\_\_\_\_\_ О.П. Кондрашова

28 февраля 2023 г.

28 февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ  
КООПЕРАЦИИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является функциональным объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин образовательного цикла, междисциплинарных курсов профессионального модуля в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

1.2. Положение о предметно-цикловой комиссии Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации» (далее – техникум) является локальным актом, определяющим цели создания предметно-цикловых комиссий, их задачи и функции; состав и порядок формирования; регламент работы; полномочия председателя и ее членов; документацию и отчетность ПЦК.

1.3. В своей работе ПЦК руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по специальностям, реализуемым в техникуме;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- программами подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям, реализуемым в техникуме;
- решениями педагогического и методического советов техникума;
- Уставом техникума;
- локальными нормативными актами по вопросам организации и проведения образовательного процесса в техникуме;
- настоящим Положением.

## 1. Цели и задачи ПЦК

2.1. Основной целью создания ПЦК является планирование и координация работы преподавателей по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников техникума при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования и на рынке труда республики.

2.2. Основные задачи ПЦК:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- оказание помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по данной специальности в части федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- организация педагогического наставничества;
- участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК);
- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации студентов;
- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников;
- организация воспитательной работы со студентами, руководство работой творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в работе олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях;
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

## 2. Функции ПЦК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематические планы.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, учебных аудиторий, обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, незащищенными группами обучающихся.

3.6. Обновление содержания ППССЗ в целях подготовки выпускников с учетом запроса современного рынка труда.

3.7. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.

3.8. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

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

4.1. Перечень ПЦК и их председатели утверждаются приказом директора техникума в начале учебного года сроком на один учебный год.

4.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.3. Председатель ПЦК назначается директором техникума из числа высококвалифицированных педагогических работников.

4.4. Председатель ПЦК является членом методического совета техникума.

4.5. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы техникума.

4.6. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

4.7. Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы ПЦК и другую документацию в рамках установленного в техникуме делопроизводства.

#### **4. Порядок работы ПЦК**

5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 (одного) раза в месяц.

5.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- контроль регулярного ведения преподавателями учебной документации;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- помощь в подготовке преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК;
- участие в распределении учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год.

5.3. Председатель комиссии несет ответственность:

- за надлежащее исполнение своих обязанностей;
- за сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- за достоверность представляемых отчетных данных.

5.4. Члены ПЦК имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой и иной документацией, регламентирующей деятельность техникума;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения.

5.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

## **5. Документация и отчетность**

5.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень примерной (при наличии) и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется каждой ПЦК самостоятельно.

5.3. Отчеты о деятельности ПЦК рассматриваются в конце учебного года на педагогическом совете.

5.4. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.

## **6. Заключительные положения**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, в связи с внесением изменений и дополнений в устав техникума, а также изменениями в действующем законодательстве РФ, регулирующих функционирование образовательных организаций или их отдельные направления деятельности.