

Краевое государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТ  
Управляющим советом  
КГПОБУ «Камчатский  
индустриальный техникум»  
Протокол № 2  
от 16-03. 2017 г.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Директора КГПОБУ  
«Камчатский индустриальный  
техникум»  
  
от 17.03. 2017 г. № 73/01-06

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ  
КГПОБУ «КАМЧАТСКИЙ  
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Вилючинск  
2017

27

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Предметная (цикловая) комиссия (далее - ПЦК) - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин, является основным организационным и творческим подразделением в структуре техникума, обеспечивающих учебный процесс в КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее - техникум).

1.2 ПЦК формируется с учетом структуры учебного плана специальностей техникума, в составе не менее 5 человек, в том числе работающих по совместительству.

1.3 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

1.4 Перечень ПЦК, их руководители и члены (включая преподавателей, работающих по совместительству) утверждаются приказом директора техникума на один учебный год по представлению старшего методиста.

1.5 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет руководитель. Его деятельность подлежит дополнительной оплате, с учетом объема работы (количество учебной нагрузки, организации и прохождение практик, выполнение курсового и дипломного проектирования), в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.6 Общее руководство работой ПЦК осуществляет методист.

1.7 Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, заседания которой он обязан посещать и принимать активное участие в ее работе.

1.8 ПЦК работает по годовому плану. План работы составляется руководителем, обсуждается на заседании и утверждается старшим методистом.

1.9 ПЦК руководствуется в своей работе Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум», нормативными документами об итоговой государственной аттестации студентов, производственной (профессиональной) практике, данным Положением о Предметной (цикловой) комиссии и другими локальными актами техникума.

## **2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

2.1. Основные цели работы ПЦК:

-учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин;

-методическая помощь преподавателям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (профессиям);

-повышение профессионального уровня педагогических работников.

-реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.2. Основные направления работы ПЦК:

-учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по специальностям, реализуемым образовательным учреждением (разработка учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям), в том числе индивидуальных, программ производственной (преддипломной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.);

-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, исходя из конкретных целей образовательного процесса;

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

-участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

-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;

-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;

-организация научно-практической и экспериментальной работы преподавателей, технического творчества студентов;

-рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, информационных стендов, медиа-ресурсов и других средств обучения;

-выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей,

рабочих программ учебных дисциплин, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

-проведение профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях среднего образования (школах г. Вилючинска). Маркетинг образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности учебного заведения.

### **3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПЦК**

3.1 Организация работы ПЦК. Составление планов работы комиссии на учебный год.

3.2 Рассмотрение рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, графиков практических и лабораторных занятий по учебным дисциплинам.

3.3 Руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, разработкой материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестаций.

3.4 Изучение работы членов ПЦК, контроль за качеством проводимых занятий, организация взаимопосещений уроков, руководство подготовкой и проведением и обсуждением открытых мероприятий.

3.5 Проведение заседаний ПЦК, проверка выполнения ранее принятых решений.

3.6 Ведение учета и представление отчета о работе ПЦК за семестр (за год).

3.7 Информирование членов комиссии о работе методического совета и организация выполнения решений методического и педагогического советов.

### **4 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

В ПЦК ведется следующая документация:

4.1 План работы на год (семестр).

4.2 Протоколы заседаний (журнал ПЦК).

4.3 Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК.

4.4 Отчеты о работе за семестр (год).