

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**СЛОБОДОТУРИНСКИЙ  
АГРАРНО -  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ**

---

Россия, 623930, Свердловская область, с. Туринская - Слобода, ул. Советская 96.  
тел./факс 8 (343) 61 21585

Принято на заседании Совета техникума  
Протокол № 3  
от 28 декабря 2020 года

Утверждаю:  
и.о. директора ГАПОУ СО «СТАЭТ»  
Савенков Ю.В.  
Приказ № 217 от 28 декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметно-цикловых комиссиях  
в ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учётом требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям/профессиям СПО, реализуемым в ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» (далее – Техникум), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв., Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464).

1.2. Предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) являются основными организационными, методическими и творческими объединениями педагогических работников Техникума.

1.3. ПЦК в своей работе руководствуются законодательством РФ в сфере образования, ФГОС, Уставом Техникума, локальными нормативными актами Техникума.

1.4. ПЦК объединяет педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность по учебным циклам учебного плана данной специальностей/профессий, в том числе основных работников и совместителей.

1.5. Перечень ПЦК, Председатели ПЦК утверждаются приказом директора в начале учебного года сроком на один год. Состав ПЦК утверждается на заседаниях ПЦК в соответствии с учебным планом, организационной структурой Техникума и сложившимися образовательными и методическими традициями.

## **2. Компетенция и основное содержание работы предметно-цикловых комиссий**

2.1. ПЦК создаются в целях учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по образовательным программам, реализуемым в Техникуме, оказания методической помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта по программами среднего общего образования, по специальностям/профессиям среднего профессионального образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на региональном, российском и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

Основными направлениями деятельности комиссий являются:

2.1.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практик, учебно-методического комплекса, фонда оценочных средств, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.1.2. Обеспечение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по внесению изменений в основные образовательные программы, по корректировке графика учебного процесса, учебных планов.

2.1.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение сроков, формы и условий аттестации, состава экзаменационных комиссий, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка комплекта контрольно-оценочных средств: содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов, репертуарных планов, исполнительских программ и др. материалов).

2.1.4. 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).

2.1.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, участие в распределении педагогической нагрузки, составлении расписания учебных занятий.

2.1.6. 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 взаимопосещения учебных занятий.

2.1.7. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

2.1.8. 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 ПЦК. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом заседания. При равном числе голосов, решающий голос остается за председателем ПЦК.

### 3. Компетенция председателя ПЦК

3.1. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации, в соответствии с государственными требованиями ФГОС.

3.2. Председатель ПЦК организует и возглавляет работу заседаний комиссии. Из состава комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии.

3.3. На председателя ПЦК возлагается обязанность по:

- общему руководству ПЦК;
- составлению планов работы ПЦК;
- рассмотрению, учёту рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей), учебных и производственных практик, комплекта контрольно-оценочных средств;
- организации и руководству работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной комиссией;
- организации контроля, анализ качества проводимых членами ПЦК занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, практических занятий), проверка ведения журналов учебных занятий;
- организации контроля, анализ качества образования, освоения обучающимися основных образовательных программ;
- методической помощи преподавателям, в том числе и при подготовке к аттестации на квалификационные категории;
- организации взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

3.4. Председатель ПЦК может принимать участие в работе органов управления Техникума.

3.5. Координацию работы председателей ПЦК осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, методист.

3.6. Общий контроль работы председателей ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.7. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в пределах фонда оплаты труда.

4. Документация и отчетность Председатель ПЦК в соответствии с особенностями организации учебного процесса на каждой специальности и номенклатурой дел Техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- План работы ПЦК.
- Протоколы заседаний ПЦК (в соответствии с планом работы, с указанием номера, даты, повестки дня, порядка и процесса обсуждения, принятых решений, подписи зав. ПЦК).
- Аналитические материалы контроля за состоянием преподавания и качеством знаний (результаты срезов, контрольных работ, справки).

- Рабочие программы по предметам собираются зав. ПЦК и хранятся в методическом кабинете.
- Методические материалы и нормативные документы по организации текущего и итогового контроля знаний и ИГА (КОСы, документы по контролю за подготовкой к ИГА (положения и программы ИГА, графики, справки, тематика дипломных работ и т.д.).
- Тетрадь взаимопосещений занятий преподавателями ПЦК.
- Информация о кадровом составе ПЦК, включая информацию о дате последней аттестации и повышении квалификации.
- Анализ работы ПЦК.
- Иная учебно-методическая документация, входящей в круг деятельности ПЦК (аналитические справки, ведомости, методические сообщения преподавателей, отзывы открытых уроков, копии дипломов (лауреатов и участников конкурсов), копии удостоверений курсов повышения квалификации и т.д.). Необходимость ведения дополнительной документации определяется комиссией самостоятельно.