



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Якутский промышленный техникум им. Т.Г. Десяткина»

УТВЕРЖДАЮ

Одобрено на заседании МС

« 17 » сентября 20 18 г.

Директор ГАПОУ РС (Я) ИИТТ

С.П. Христофоров

« 18 » сентября 20 18 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)  
«Якутский промышленный техникум им. Т.Г. Десяткина»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предметно-цикловая комиссия (далее в тексте ПЦК) ГАПОУ РС (Я) «Якутский промышленный техникум им. Т.Г. Десяткина» (далее в тексте «техникум») есть методическое объединение педагогических работников.

Предметно-цикловая комиссия может быть создана при наличии не менее трех педагогов и мастеров производственного обучения, ведущих обучение по нескольким родственным учебным дисциплинам, профессиональным модулям или профессиям.

ПЦК создаются на текущий учебной год. Перечень и персональный состав всех ПЦК устанавливаются приказом директора техникума.

Руководство каждой ПЦК осуществляет ее председатель, избираемый членами ПЦК из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, имеющих высшее профильное образование. Председателя ПЦК избирают на учебный год. Избранного председателя утверждает методический совет и объявляет приказом директора техникума.

Ему производится доплата в размере до 15% от должностного оклада. Оценка работы председателей ПЦК проводится комиссионно в составе заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебной работе и заведующего учебно-методическим кабинетом для начисления заработной платы, и сдаётся на утверждение Директором техникума до 25 числа каждого месяца.

ПЦК проводит свои заседания один раз в месяц.

ПЦК в своей работе руководствуются Конституцией РФ; законом Российской Федерации «Об образовании»; Типовым Положением об Образовательном учреждении среднего профессионального образования; ФГОС среднего профессионального образования; примерными учебно-программными документами по своим учебным дисциплинам; Положением об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в РФ; нормативными документами по промежуточным аттестациям; курсовому проектированию и профессиональной практике; Уставом техникума и настоящим Положением.

Руководство работой всех ПЦК осуществляет заведующий УМК.

Контроль и взаимодействие работы комиссий согласно Годовому плану работы техникума осуществляет заместитель директора техникума по УПР.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

ПЦК создается в целях совершенствования качества обучения и воспитания студентов в соответствии с требованиями ФГОС, совершенствования методической работы, повышения профессионального мастерства педагогических работников (преподавателей, мастеров профессионального обучения, воспитателей).

Основным содержанием работы ПЦК являются:

Разработка программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик объединенных ПЦК профессий в соответствии с ФГОС, требованиями работодателей и региональными условиями.

Разработка учебных программ дополнительного образования (курсов профессиональной подготовки и переподготовки граждан, курсов повышения квалификации, элективных и профильных курсов и т.п.), в том числе для оказания платных образовательных услуг.

Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к выше указанным программам и учебным планам.

Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения профессий, входящих в ПЦК.

Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и цехов.

Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по своим профессиям.

Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых занятий, их анализа и оценки.

Изучение, анализ и оценка процедуры контрольно-оценочных средств (КОС) студентов: текущего, тематического; промежуточных и итоговых аттестаций; проверочных и контрольных работ, тестовых опросов, в том числе с использованием ЭВМ и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

Организация самостоятельной работы студентов в разрезе дисциплин и междисциплинарных комплексах ПЦК:

самостоятельного внеурочного изучения части материала по темам

программы;

самостоятельного изучения нормативных документов;

подготовки рефератов и курсовых работ;

овладения умениями и навыками разрешения проблемных задач в различных ситуациях;

выполнения индивидуальных заданий на практических занятиях, профессиональной практике и т.п.

организация профессионально ориентированной кружковой работы; и т.п. Организация и проведение основных мероприятий: организация и проведение декад ПЦК; руководство проблемно-творческими группами; проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

проведение встреч с работниками профильных предприятий (государственно-частными партнёрами);

Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:

эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик;

достижений передового педагогического

опыта; достижений науки и техники;

учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля.

Развитие инновационной, научной и экспериментальной деятельности:

подготовка к тиражированию и распространению инновационных учебных и методических пособий, дидактических материалов наглядных пособий, технических средств обучения и контроля; эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик;

участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе техникума;

участие в НПК, семинарах и т.п. различного уровня;

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Каждая ПЦК в учебном году ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год (в том числе по семестрам);
- протоколы заседаний ПЦК;

- отчетные материалы о работе ПЦК;
- иная документация, связанная с деятельностью ПЦК, по её решению.

*Годовой план работы ПЦК* разрабатывается в начале учебного года и утверждается на заседании ПЦК, и должен включать следующие основные направления работы ПЦК:

- совершенствование учебно-воспитательной работы;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса;
- повышение теоретического уровня и деловой квалификации педагогов;
- развитие инновационной и научно-экспериментальной работы преподавателей и учащихся: создание творческих педагогических лабораторий, проблемных групп;
- изучение, анализ, отбор и внедрение эффективных достижений науки и педагогического опыта.

Каждый член ПЦК имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых ПЦК вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении инновационной и научно-экспериментальной педагогической работы.

Каждый член ПЦК обязан:

- принимать активное участие в работе ПЦК;
- посещать и активно участвовать в каждом заседании ПЦК;
- инициативно выполнять все решения и поручения ПЦК.

Каждое заседание ПЦК протоколируется, протокол ведёт выбранный из членов ПЦК секретарь.

Каждый *протокол заседания ПЦК* должен быть занесен в книгу протоколов и содержать: порядковый номер протокола и дату заседания; общее число членов ПЦК и количество их, участвующих в заседании; фамилии и должность приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

Решения ПЦК принимают простым большинством голосов своих членов. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения. Решения ПЦК не могут ограничивать права членов комиссии и участников

образовательного процесса, закрепленные Конституцией и законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Уставом техникума, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с техникумом.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

ПЦК техникума несет ответственность за:

- а) качество подготовки студентов по теоретическому и практическому обучению, подготовку и сдачу студентами квалификационных экзаменов по модулю и профессии.
- б) подготовку рекомендаций на педагогических работников ПЦК для прохождения аттестации и присвоения им квалификационных категорий;
- в) взаимодействие с государственно-частными партнерами по профилю (циклу) обучения (работодателями, профессиональными союзами, общественными организациями, средствами массовой информации).
- г) разработку и корректировку программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик по стандартам ФГОС 3-го поколения в соответствии с требованиями работодателей и региональными условиями.

Приложения:

Приложение 1. «Оценка экономической эффективности деятельности председателя ПЦК» -1 лист.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. учебно-методическим кабинетом:



/Крюкова В.Р./

« 12 » сентября 2018 г

ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

| №<br>п/п | ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК   | Оценка<br>работы<br>%<br>должн.<br>оклада | В<br>от |
|----------|--|---|---------|
| 1        | Разрабатывает годовой план работы ПЦК и делает отчёт-анализ по его выполнению в конце учебного года.   | 1   |         |
| 2        | Ежемесячно проводит заседания, и ведёт соответствующую документацию ПЦК. В конце каждого месяца предоставляет отчёт о  | 2   |         |
| 3        | Осуществляет контроль по разработке программ УД, ПМ, программ УП и ПП объединенных ПЦК в соответствии ФГОС 3-го поколения, а также учебных программ дополнительного образования, в том числе платных образовательных услуг. Согласовывает необходимость изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам по требованиям работодателей, введения новых технологий и межпредметных связей по циклу.  | 5   |         |
| 4        | Обеспечивает создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин, входящих в ПЦК.   | 1   |         |
| 5        | Руководит организацией максимально эффективного учебного процесса по дисциплинам цикла: введение новых форм, методов контроля и обучения; проведение предметных и профессиональных конкурсов учащихся. Организует изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс: эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик; достижений передового педагогического опыта; достижений науки и техники; организует составление заявок на новые учебники, учебно и методические пособия, технические средства обучения и контроля. | 2   |         |
| 6        | Ведёт работу по развитию инновационной деятельности, научно-методической и экспериментальной работы ИПР и студентов предметного цикла: распространение ППО, организация творческих лабораторий, участие в научно-практических конференциях и т.п.  | 1   |         |
| 7        | Организует оказание помощи начинающим педагогическим работникам, членам ПЦК, в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых занятий, их анализа и оценки.<br>Даёт рекомендации на педагогов ПЦК для их поощрения, прохождения аттестации и присвоения им квалификационных категорий;  | 1   |         |
| 8        | Контролирует организацию самостоятельной работы студентов в разрезе дисциплин и междисциплинарных комплексов в рамках профессий  | 1   |         |
| 9        | Председатель ПЦК обязан принимать активное участие в работе Советов техникума; посещать и активно участвовать в каждом заседании Советов техникума; предлагать вопросы для обсуждения на советы техникума и инициативно выполнять все решения и поручения советов техникума.   | 1   |         |
|          | ИТОГО:   | 15  |         |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Христофоров Станислав Робертович

Действителен с 14.05.2021 по 14.05.2022