

НОУ «Экономический бизнес-колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НОУ «Экономический  
бизнес-колледж»



Н.Н.Репин

« 26 » декабря 2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

НОУ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 3 от 19.12.11 г.

Москва, 2011 г.

## 1. Общие положения

1. Положение о предметно-цикловой комиссии НОУ «Экономический бизнес- колледж» (далее - Колледж) разработано на основе Устава, Типового положения.
2. Предметно-цикловая комиссия является объединением работников колледжа, преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла, междисциплинарных курсов
3. Предметно-цикловая комиссия в своей работе руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением, Уставом колледжа, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о предметно-цикловой комиссии.
4. Перечень предметно-цикловых комиссий, персональный состав их утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

## 2. Цели и задачи предметно-цикловой комиссии

2.1. **Цель** предметно-цикловой комиссии: создание условий для творческой работы в обеспечении единой учебно-воспитательной среды развития и формирования общих и профессиональных компетенций будущих специалистов, выработки единых педагогических требований в организации учебного процесса и использовании современных технологий обучения в соответствии ФГОС СПО.

2.2. **Задачи** предметно-цикловой комиссии:

- Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- организация образовательного процесса по специальности;
- оказание помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части выполнения требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы и оцениванию качества ее освоения;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- использование в обучении студентов деятельностных, личностно-ориентированных, когнитивных, информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- оказание помощи в подготовке преподавателей к аттестации.

### **3. Основные направления деятельности предметно-цикловой комиссии**

**3.1. Основными** направлениями деятельности предметно-цикловой комиссии являются:

3.1.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по специальностям, реализуемым Колледжем.

#### **Разработка:**

- рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практик;
- тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий;
- рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной);
- методических пособий, учебно-методических комплексов, рекомендаций, указаний по изучению отдельных тем и разделов дисциплин.

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации при освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, общих и профессиональных компетенций, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачётных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых, выпускных квалификационных работ). Обеспечение проведения квалификационных экзаменов по освоению профессиональных модулей: создание комплектов контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.

3.4. Участие в подготовке выпускных квалификационных работ для итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработке тематики выпускных квалификационных работ).

3.5. Участие в организации учебного процесса (координация расписания, участие в составлении тарификации преподавателей, контроль за ведением учебной документации и учебной нагрузки преподавателей).

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи

начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловых комиссий, распределение их педагогической нагрузки.

3.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, лабораторий.

3.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, репертуарных планов, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловых комиссий.

#### **4. Состав предметно-цикловой комиссии**

4.1. Порядок формирования предметно-цикловой комиссии:

за 10 дней до проведения первого заседания предметно-цикловой комиссии с момента начала учебного года заместитель директора по учебно-методической работе подает директору предложения о составе предметно-цикловой комиссии.

4.2. Предметно-цикловая комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей.

4.3. В состав предметно-цикловой комиссии входят преподаватели основной и смежных дисциплин.

4.4. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её списочным членом.

4.5. Предметно-цикловая комиссия формируется из числа преподавателей, работающих в колледже на штатной основе, а также совместителей.

4.6. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет её председатель.

4.6.1. Председатель предметно-цикловой комиссии (ПЦК) в своей работе руководствуется Уставом колледжа, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части выполнения требований к условиям реализации основной профессиональной

образовательной программы и оцениванию качества ее освоения.

4.6.2. Председатели предметно-цикловой комиссии назначаются приказом директора сроком на один учебный год.

4.6.3. Председатель предметно-цикловой комиссии должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации;
- Решения правительства Российской Федерации и органов управления образованием;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.6.4. Председатель предметно-цикловой комиссии является членом методического совета колледжа.

4.6.5. Обязанности председателя предметно-цикловой комиссии:

- составление планов и отчетов работы предметно-цикловой комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-нормативному (составление рабочих учебных планов, рабочих программ) и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (составление учебно-методических комплексов дисциплин), по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации выпускников;
- руководство подготовкой и организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- организация посещения занятий преподавателей и других мероприятий, входящих в компетенцию предметно-цикловой комиссии;
- оказание помощи преподавателям в ведении учебно-нормативной, методической документации и систематический контроль за её оформлением;
- участие в составлении тарификации членов предметно-цикловой комиссии и контроль за её выполнением;
- рецензирование методической продукции своего профиля;
- подготовка докладов, сообщений;
- осуществление систематического контроля за ходом учебного процесса;

- осуществление координации информационных вопросов по профилю предметно-цикловой комиссии, оказание помощи заведующему библиотекой в приобретении литературы по учебным дисциплинам, курируемым предметно-цикловой комиссией;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей предметно-цикловой комиссии;
- контроль за ведением протоколов заседаний предметно-цикловой комиссии;
- планирование повышения квалификации преподавателей;
- осуществление межпредметных связей с другими предметно-цикловыми комиссиями;
- контроль за выполнением принятых решений предметно-цикловой комиссии, методического совета, педагогического совета, совета колледжа и приказов директора.

#### **4.6.6. Права председателя предметно-цикловой комиссии.**

Председатель предметно-цикловой комиссии имеет право:

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых и выпускных квалификационных работ;
- представлять директору колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни;
- представлять директору предложения о поощрении преподавателей за достигнутые успехи, высокие результаты в работе, активное участие в общественной жизни;
- ходатайствовать о поощрении работы членов ПЦК;
- представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;
- вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

#### **4.6.7. Ответственность председателя предметно-цикловой комиссии.**

Председатель предметно-цикловой комиссии несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказов директора Колледжа и локальных нормативных актов.

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

4.7. Члены предметно-цикловой комиссии обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в её работе;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя предметно-цикловой комиссии;
- нести ответственность за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Права членов предметно-цикловой комиссии:

- каждый член предметно-цикловой комиссии имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы;
- посещать учебные занятия преподавателей – членов предметно-цикловой комиссии (по предварительному согласованию с преподавателем);
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.9. Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

## **5. Порядок работы предметно-цикловой комиссии**

5.1. Заседания предметно-цикловой комиссии проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

5.2. Предметно-цикловая комиссия организует и проводит свою работу по плану на учебный год, который рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается на заседании методического совета.

5.3. Заседание предметно-цикловой комиссии может проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решения);
- «круглый стол»;
- педагогическая дискуссия и др.

5.4. Председателем заседания предметно-цикловой комиссии является ее председатель.

5.5. Из состава предметно-цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведёт протоколы заседаний предметно-цикловой комиссии и её делопроизводство.

5.6. Тематика проведения заседания предметно-цикловой комиссии сообщается как минимум за 2 дня до заседания.

5.7. Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и обязательны для всех членов комиссии.

При несогласии председателя предметно-цикловой комиссии с мнением преподавателей предметно-цикловой комиссии окончательное решение принимает директор.

## **6. Документация ПЦК**

6.1. Документация председателя предметно-цикловой комиссии:

- план работы предметно-цикловой комиссии;
- рабочие программы по учебным дисциплинам предметно-цикловой комиссии;
- протоколы заседаний предметно-цикловой комиссии;
- отчёт о проделанной работе за прошедший учебный год.

6.2. Документация членов предметно-цикловой комиссии:

- рабочие программы по учебным дисциплинам;
- календарно – тематические планы;
- журналы индивидуальных занятий;
- планы открытых уроков;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- комплекты экзаменационных билетов, контрольно-оценочных средств, задания для текущего, промежуточного и итогового контроля;
- темы курсовых работ;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности предметно-цикловой комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется предметно-цикловой комиссией самостоятельно.

6.3. Заседания предметно-цикловой комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём предметно-цикловой комиссии.

6.4. С момента проведения заседания предметно-цикловой комиссии протокол должен быть оформлен секретарем в течение трех дней и передан на утверждение председателя предметно-цикловой комиссии.

6.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, принятое решение по обсуждаемому вопросу. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.7. Протоколы предметно-цикловой комиссии являются документом для постоянного хранения. Протокола заседаний предметно-цикловой комиссии хранятся в течение десяти лет в делах колледжа и сдаются по акту в архив.