

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Принято
на заседании Совета учреждения
протокол № 3
от «01» сентября 2015 года

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО
«Тульский техникум социальных технологий»
А.Н. Чулков
«01» сентября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области
«Тульский техникум социальных технологий»

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) комиссия (далее – П(Ц)К) – объединение преподавателей ряда смежных дисциплин и мастеров производственного обучения государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский техникум социальных технологий» (далее – Техникум) соответствующей профессии.

1.2. Нормативной основой работы П(Ц)К являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовое положение о предметно-цикловой комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования и начального профессионального образования;
- Устав Техникума.

2. Цели и задачи создания предметной (цикловой) комиссии

2.1. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня квалификации педагогических работников Техникума, методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, оказания помощи педагогическим работникам в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся, обеспечения их конкурентно способности на рынке труда.

2.2. Основными задачами П(Ц)К являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и компетенций обучающихся;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки выпускников;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части адаптированной основной программы профессионального обучения по профессиям, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции предметной (цикловой) комиссии

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 выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.2. Рассмотрение на заседаниях и согласование следующих документов Техникума: адаптированных основных программ профессионального обучения; рабочих учебных планов по профессиям, календарных учебных графиков; рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной практики; фонда оценочных средств учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной практики (включая контрольные работы, задания для проведения зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, итоговой аттестации); тем выпускных практических и

письменных экзаменационных работ обучающихся; материалы для организации и проведения практических и лабораторных работ.

3.3. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

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

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

3.5. 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;
- оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских, обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении.

3.6. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования;
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, с обучающимися-инвалидами.

3.7. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы П(Ц)К, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. Состав и порядок формирования предметной (цикловой) комиссии

4.1. П(Ц)К формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Техникума.

4.2. Перечень П(Ц)К, их председателей и списочный состав преподавателей, входящих в П(Ц)К, утверждаются приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

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

4.4. Численность П(Ц)К не должна превышать 20 человек.

4.5. Председатель П(Ц)К назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Техникума.

4.6. В случае выбытия членов П(Ц)К (увольнение из Техникума по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.7. Общее руководство деятельностью П(Ц)К осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5. Порядок работы П(Ц)К

5.1. Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается директором Техникума.

5.2. Отчет о работе комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях методического совета Техникума.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

5.4. Решения П(Ц)К 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 П(Ц)К и приказов директора. При несогласии председателя П(Ц)К с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.5. Работа по выполнению обязанностей председателя П(Ц)К подлежит дополнительной оплате в установленном директором Техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Каждая П(Ц)К в соответствии с номенклатурой дел Техникума должна вести и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность П(Ц)К;
- план работы комиссии на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие и авторские программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, календарно-тематические планы, программы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, график проведения открытых учебных занятий);
- протоколы заседаний П(Ц)К;
- отчеты о работе П(Ц)К за учебный год.

6. Обязанности председателя и членов предметной (цикловой) комиссии

6.1. Члены П(Ц)К обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в Техникуме, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

6.2. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и ведение заседаний, ведение необходимой документации;

- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов: рабочих и авторских программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик; календарно-тематических планов; планов работы П(Ц)К; программ промежуточной аттестации; программы итоговой аттестации выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации;
- контроль за качеством проводимых занятий педагогами – членами П(Ц)К (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля и контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, итоговой аттестации выпускников);
- контроль состояния основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам;
- организация проверок выполнения ранее принятых решений П(Ц)К и педагогического совета;
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами П(Ц)К;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами П(Ц)К.

6.3. Председатель комиссии несет ответственность за:

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

*Настоящее положение разработано
Клыгиной О. В., заместителем директора по учебной работе
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Тульский техникум социальных технологий»*

Клыгина О.В.

«29» августа 2025 года