

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва «Тувинский агропромышленный техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом техникума

Протокол № 1

« 28 » августа 20 15 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

Баркова О.П.

« 08 » сентября 20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предметно-цикловой комиссии**

Введено в действие

Приказом № 44/2

от « 08 » сентября 20 15 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметно - цикловые комиссии создаются при наличии в техникуме не менее трех преподавателей или мастеров производственного обучения соответственно одного предмета (профессии), цикла или нескольких родственных дисциплин.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав определяет педагогический совет и утверждается приказом руководителя учреждения сроком на один учебный год.

2.2. Руководство предметно-цикловыми комиссиями осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения. Общее руководство предметными (цикловыми) комиссиями осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

2.3. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2.4. Содержание, формы и методы работы предметно-цикловых комиссий выбираются самостоятельно членами предметно-цикловых комиссий в зависимости от конкретных условий профессионального учебного заведения и индивидуальных способностей инженерно-педагогических работников (далее ИПР).

2.5. Для участия в работе с комиссией могут привлекаться научные сотрудники, специалисты предприятий, высших и средних специальных учебных заведений и общеобразовательных школ.

2.6. Заседания комиссии созываются её председателем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.7. План работы предметно-цикловой комиссии составляется, как правило, на год, исходя из задач, стоящих перед инженерно-педагогическим коллективом на учебный год.

2.8. Предметная (цикловая) комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, касающиеся образовательной деятельности, федеральными государственными образовательными стандартами профессионального образования, по которым в учреждении ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям.

## 3. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3. 1. Предметно-цикловые комиссии как структурное подразделение образовательного учреждения создаются для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации ИПР;
- организация и проведение работы по подготовке обучающихся к выпускным квалификационным экзаменам.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ**

4.1. Основными формами работы предметно – цикловой комиссии являются:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов и т.п.;
- заседания предметно-цикловых комиссий по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету и профессии;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель, декад, месячников;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ**

5.1. Основным содержанием работы предметно-цикловой комиссии является:

- повышение качества профессионального обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта;
- разработка рабочей учебно-программной документации на основании типовой, примерной программ;
- анализ учебно - программной документации, внесение в учебные программы корректив;
- внесение предложений по изменению группировки профессий и соответствующей учебно-программной документации с учетом потребностей предприятий и организаций;
- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- составление паспортов комплексного методического обучения предметов и профессий; разработка недостающих средств обучения (учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы, методические рекомендации и т.д.)
- разработка тестовых заданий для контроля качества профессионального обучения;
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;

- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков и внеклассных мероприятиях, организация взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждения;
- участие в проведении конкурсов, олимпиад по предметам и профессиям, семинаров-практикумов, школ передового опыта, конкурсов профессионального мастерства.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

1. Приказ о назначении на должность председателей ПЦК.
2. Положение о ПЦК.
3. Функциональные обязанности председателей ПЦК.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, ее цель, задачи на новый учебный год.
6. План работы на текущий учебный год.
7. Банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, награды, звание, телефон).
8. Сведения о темах самообразования педагогов.
9. Сведения о квалификационной категории педагогов.
10. Сведения о повышении квалификации педагогов (сроки прохождения).
11. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету.
12. План проведения предметных недель и декад, декад по профессиям.
13. Протоколы заседаний ПЦК.

## **7. ПРАВА ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

- 7.1. Предметно-цикловая комиссия имеет право:
  - готовить предложения и рекомендовать ИПР для повышения квалификационного разряда;
  - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в техникуме;
  - решать вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ПЦК;
  - ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении педагогов цикловой комиссии за активное участие в работе ПЦК;
  - обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора техникума;
  - вносить предложения по организации и содержанию аттестации ИПР;
  - выдвигать от ПЦК претендентов для участия в конкурсах «Мастер года» и «Педагог года».

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ**

Контроль над деятельностью ПЦК осуществляется директором техникума, его заместителями по учебной и воспитательной работе в соответствии с планами

методической работы техникума и внутритехникумовского контроля, утверждаемыми директором ОУ.

## **9. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

Председатели предметно-цикловой комиссии (ПЦК) ОУ назначаются и освобождаются от должности директором ОУ. Председатели ПЦК ОУ должны иметь педагогический стаж не менее 5 лет.

Председатели ПЦК подчиняются заместителям директора и директору ОУ.

В своей деятельности председатели ПЦК руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и Законами РФ, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами учебного заведения, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом).

Председатели ПЦК работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональных обязанностей.

Председатели ПЦК планируют работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором ОУ.

### **Основными направлениями деятельности председателей ПЦК являются:**

- составление плана работы ПЦК на год;
- текущее планирование деятельности ПЦК;
- отслеживание качества профессиональной деятельности педагогов ПЦК;
- организация повышения квалификации педагогов ПЦК через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.п.);
- создание информационного банка данных о педагогах ПЦК;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и ИПР ОУ;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для педагогов и мастеров ПЦК;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными ИПР.

**Председатель ПЦК выполняет следующие должностные обязанности:**

- организует текущее и перспективное планирование работы МК и своей деятельности (годовой план работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации педагогами ПЦК и др.) и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору ОУ;
- создает и ведет банк данных ИПР ПЦК по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые педагогами;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение предметных недель, конкурсов педагогами и мастерами ПЦК, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ПЦК и 2 раза в год (в декабре, мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю по учебной работе;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение предметных недель, конкурсов педагогами и мастерами ПЦК, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- оказывает помощь заместителям директоров ОУ по подбору материала и пропаганде профессионального опыта педагогов ПЦК;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые педагогами, анализирует их и доводит результаты до сведения членов ПЦК;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение предметных недель, конкурсов педагогами и мастерами ПЦК;
- обеспечивает методическую помощь педагогам и мастерам ПЦК в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общетехникумовских мероприятий (конкурсы и т.д.), консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации ИПР ПЦК, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших педагогов;
- организует методическую помощь педагогам в работе с различными группами учащихся;
- руководит работой педагогов ПЦК по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;

**Председатели ПЦК имеют право в пределах своей компетенции:**

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности педагогов и председателей ПЦК;
- давать обязательные для исполнения указания педагогам ПЦК;
- посещать любые мероприятия, проводимые педагогами, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять педагогов ПЦК за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором ОУ;
- получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений республики;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам НМЦ, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов в интересах совершенствования своей работы.