

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CB6A6C00888061A645BEDA184126D4C3  
Владелец: Овсянников Владимир Иванович  
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

---

**ОДОБРЕНО И ПРИНЯТО**

Педагогическим советом Техникума

Протокол № 6 от 22 февраля 2024 г

Председатель Педагогического совета

\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора АН ПОО

«Уральский промышленно-  
экономический техникум»

№ 01-03/97 от 15.08.2024г

\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О предметной (цикловой) комиссии  
автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации  
«Уральский промышленно-экономический техникум»**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	3
<b>ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	3
<b>1. ПРЕДМЕТ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ</b> .....	3
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	3
<b>3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ</b> .....	4
<b>4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ</b> .....	5
<b>5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ</b> .....	6
<b>6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ</b> .....	7
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b> .....	8
Форма листа ознакомления с локальным нормативным актом .....	8

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

ЛНА – локальный нормативный акт.

РФ – Российская Федерация.

Техникум – автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский промышленно-экономический техникум».

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие правовые явления, образующиеся в деятельности Техникума, в соответствии с законодательством РФ и в порядке, установленном Уставом Техникума.

### **1. ПРЕДМЕТ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде регламентирует деятельность автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум) определяет порядок разработки и утверждения ЛНА, регламентирующих основную деятельность Техникума.

1.2. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде регламентирует является обязательными при разработке следующих групп ЛНА:

- ЛНА, регламентирующие управление Техникумом,
- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Техникума,
- ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса,
- ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся,
- ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ,
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся,
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Техникума,
- ЛНА, регламентирующие образовательные отношения,
- ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Техникума.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1 Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК);

2.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Уставом образовательной организации и локальными нормативными документами образовательной организации.

2.3. Предметная (цикловая) комиссия - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

2.4. Предметные (цикловые) комиссии являются структурным подразделением методической службы образовательной организации.

2.5. ПЦК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/ профессиям;
- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- повышения качества образования студентов образовательной организации.

2.6 Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ и ОУ.

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

3.1 Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК устанавливается Методическим советом АН ПООО «Уральский промышленно-экономический техникум» (МС) и утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.2. ПЦК формируется в составе не менее 4 преподавателей техникума, из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей техникума, с учетом объединения в ПЦК всех преподавателей техникума, работающих на дневном, очно-заочном, заочном отделениях, отделении дополнительного образования, в том числе и работающих по совместительству.

3.3. ПЦК в своей работе руководствуются Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом образовательного учреждения, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов образовательного учреждения, «Положением о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения».

3.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, рекомендованный МС техникума и назначаемый приказом директора АН ПОО «Уральский промышленно - экономический техникум» из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате.

3.5. Общее руководство работой цикловых комиссий техникума осуществляет МС АН ПОО «Уральский промышленно - экономический техникум»

3.6. Председатель ПЦК является членом методического совета образовательной организации.

3.7. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по НМР на каждый учебный год.

3.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

3.8. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

3.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по НМР. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по НМР.

3.11. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

#### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

4.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин государственных образовательных стандартов профессионального образования, реализуемых техникумом. Разработка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания индивидуальных проектов, курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, индивидуальных проектов, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

4.2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

4.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).

4.4 Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

4.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

4.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий.

4.7 Руководство научной, творческой работой студентов.

4.8 Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.

4.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

5.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- составлять планы и отчеты о работе ПЦК;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематический контроль выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщать о результатах их реализации на заседаниях ЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии

5.2 Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

5.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
  - выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.
- 5.4. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:
- выступать с педагогической инициативой;
  - самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
  - использовать инновационные методики преподавания;
  - посещать учебные занятия преподавателей - членов комиссии
  - вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

6.1. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.2. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- Положения о внутренней системе оценки качества образования;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная предметная (цикловая) комиссия;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

6.3. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года.

6.5. Все заседания ПЦК протоколируются.

6.6. Протоколы заседания хранятся у председателя.

6.7. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.

6.8. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив учебного заведения. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ПЦК сдает заместителю директора по НМР.

