

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Камский

государственный автомеханический  
техникум имени Л.Б. Васильева»

Ф.Н. Залакаев

« 29 » августа 2017 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ»**

Экз. № \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л. Б. Васильева»



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования (утв. Постановлением Правительством РФ от 18.07.2008г. № 543), а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение).
- 1.2 Предметно-цикловая комиссия Учреждения (далее - ПЦК) - это структурное подразделение методической службы Учреждения, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, относящихся к какой-либо одной образовательной области, ведущих учебно-методическую, научно-методическую и исследовательскую деятельность.
- 1.3 Количество ПЦК определяется научно-методическим советом Учреждения исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач.
- 1.4 Численный и персональный состав ПЦК, председатель ПЦК утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.
- 1.5 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство данным структурным подразделением осуществляет председатель ПЦК. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.
- 1.6 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

## ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

- 2.1 ПЦК создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, реализуемых в Учреждении, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения требований к уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.2 ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. ПЦК вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.
- 2.3 Все преподаватели ПЦК имеют право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.  
Все преподаватели обязаны посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения и поручения председателя ПЦК.
- 2.4 Работа ПЦК проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется председателем ПЦК и рассматривается на заседании ПЦК, утверждается заместителем директора по учебной работе.



2.5 Заседания ПЦК проводятся один раз в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

### ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

3.1 Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, МДК и ПМ Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых образовательным учреждением:

- разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, МДК и ПМ, в том числе индивидуальных, программ производственной практики;
- тематики и содержания курсового проектирования и практических работ;
- содержания учебного материала дисциплин, МДК и ПМ для самостоятельного изучения обучающимися;
- методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2 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, МДК, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся: определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, МДК, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, тестов и других материалов.

3.4 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения:

- определение формы и условий проведения аттестации;
- разработка программы государственной итоговой аттестации по специальностям, разработка требований к выпускным квалификационным работам (дипломным проектам), критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5 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.

3.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и анализ открытых занятий и внеучебных мероприятий.

3.7 Руководство исследовательской, творческой работой студентов.

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



3.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, МДК, ПМ рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

#### ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

##### 4.1 Права:

- рассматривать и рекомендовать к утверждению рабочие программы учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты тестовых заданий;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;

##### 4.2 Обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам и МДК, ПМ;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета.

#### ГЛАВА 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЦК

5.1 Каждая ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по учебной работе  И.Г. Заббарова

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК  Э.И. Гараева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  Е.А. Алимова

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета  Н.В. Белянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  В.Н. Уткин





