

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 5  
от 27 февраля 2023г



Утверждаю  
Директор НЧПОУ «СЭПТ»  
И.П.Глазко  
Приказ 37/к от 28 февраля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЯХ**

**2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметных (цикловых) комиссий (далее – ЦК).

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

-Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 ;

-Уставом.

1.3. ЦК – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4. ЦК создаются в целях:

$\frac{3}{4}$  учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

$\frac{3}{4}$  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);

$\frac{3}{4}$  оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

$\frac{3}{4}$  повышения профессионального уровня педагогических работников;

$\frac{3}{4}$  реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

$\frac{3}{4}$  повышения качества образования обучающихся Техникума.

1.5. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России, локальными актами Техникума.

## **2. Состав и порядок работы цикловых комиссий**

2.1. Перечень ЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦК утверждается приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

2.2. ЦК формируются из преподавателей родственных дисциплин с учетом структуры учебного плана специальностей Техникума в составе не менее 5 человек..

2.3. ЦК в своей работе руководствуются ФГОС, Уставом Техникума, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, практическому обучению, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического совета Техникума,

настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый приказом директором Техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.6. Работа ЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

2.7. Содержание работы ЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Техникумом.

2.8. Заседания ЦК проводятся по мере необходимости.

2.9. Заседания ЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение порассматриваемому вопросу.

2.10. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Техникума.

2.11. Совместные заседания ЦК оговариваются в планах работы ЦК и оформляются совместным протоколом.

### **3. Основные направления деятельности цикловых комиссий**

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых образовательной организацией.

3.2. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ практического обучения, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Техникума: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

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

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

3.8. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

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

3.10. 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 ЦК.

#### **4. Права и обязанности председателя и членов цикловых комиссий**

4.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦК и Педагогического совета Техникума;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦК;

-нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии

4.2 Председатель ПЦК имеет право:

-вносить предложения о поощрении и взыскании членов ЦК;

-посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива;

$\frac{3}{4}$  распределять обязанности и поручения между членами комиссии;

$\frac{3}{4}$  вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ЦК обязаны:

$\frac{3}{4}$  посещать заседания ЦК;

$\frac{3}{4}$  принимать активное участие в работе ЦК;

$\frac{3}{4}$  выступать с педагогической инициативой;

$\frac{3}{4}$  вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

$\frac{3}{4}$  выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватель, входящий в состав ЦК, имеет право:

$\frac{3}{4}$  выступать с педагогической инициативой;

$\frac{3}{4}$  самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

$\frac{3}{4}$  использовать инновационные методики преподавания;

$\frac{3}{4}$  вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членом своей ПЦК.

## 5. Документация комиссий

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

5.2. План работы ЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

$\frac{3}{4}$  единого плана работы техникума (по направлениям);

$\frac{3}{4}$  анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;

$\frac{3}{4}$  ведущей методической темы техникума, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;

$\frac{3}{4}$  индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦК.

5.3. План работы комиссии включает:

$\frac{3}{4}$  проблему, над которой работает педагогический коллектив;

$\frac{3}{4}$  частную тему, над которой работает данная ЦК;

$\frac{3}{4}$  задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

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

5.5. Оценка эффективности деятельности ЦК проводится по итогам учебного года.

- 5.6. Все заседания ЦК протоколируются.
- 5.7. Протоколы заседания хранятся у председателя.
- 5.8. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел Техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:
- $\frac{3}{4}$  план работы;
  - $\frac{3}{4}$  протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
  - $\frac{3}{4}$  другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.
- 5.9. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив Техникума. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ЦК сдает директору Техникума.