

Принято на заседании Педагогического совета  
Протокол № 2  
от 06 сентября 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор РФЭТ

*Аксенова Т.А.* Т.А. Аксенова

06 сентября 2019 г.

Приказ № 02/ПС от 06.09.19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АССОЦИАЦИИ  
«Региональный финансово-экономический техникум»**

КУРСК 2019

## **1. Нормативная база положения**

Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- с Уставом техникума;
- с локальными актами, регламентирующими в техникуме организацию и обеспечение учебного процесса.

## **2. Общие положения**

2.1. ПЦК является основным учебно-методическим структурным подразделением техникума, обеспечивающим осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы.

2.2. Главная задача ПЦК – организация и осуществление на высоком уровне учебно-методической и научно-методической работы по закрепленным дисциплинам (модулям), воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю ПЦК, подготовки педагогических кадров и повышения квалификации.

2.3. Образовательная деятельность ПЦК направлена на реализацию программ подготовки специалистов среднего звена, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Научно-методическая деятельность ПЦК включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем ПЦК.

2.4. Работа ПЦК осуществляется в соответствии с годовыми планами работ.

2.5. Отчет о работе ПЦК составляется по итогам учебного года.

2.6. Решение об организации, ликвидации и переименовании ПЦК принимается педагогическим советом техникума и утверждается приказом директора.

2.7. ПЦК функционирует в соответствии с Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

ПЦК подчиняется директору техникума.

2.8. ПЦК не является юридическим лицом.

2.9. Контроль деятельности ПЦК осуществляет директор техникума, заместитель директора по учебной работе.

## **3. Состав и структура ПЦК**

3.1. В состав ПЦК входят преподаватели, научные сотрудники, учебно-вспомогательный персонал, учебно-производственный персонал.

3.2. Размеры, виды, формы, система оплаты труда всем категориям работников техникума устанавливаются директором техникума в пределах фонда оплаты труда, но не менее установленного законодательством РФ минимального размера заработной платы

3.4. Штатное расписание ПЦК формируется на каждый учебный год, утверждается директором и доводится до сведения председателей ПЦК.

3.5. Учебно-вспомогательный состав ПЦК может состоять из лаборантов, методистов.

3.6. Все сотрудники ПЦК пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом РФЭТ. Обязанности сотрудников ПЦК определены должностными инструкциями.

## **4. Задачи ПЦК**

Основными задачами ПЦК являются:

1. Формирование и развитие кадрового потенциала, обеспечивающего преподавание закрепленных за ПЦК дисциплин.
2. Повышение квалификации преподавательского состава, научных работников ПЦК.

3. Совершенствование содержания обучения по образовательной программе или программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемых ПЦК, и педагогических технологий.

3. Осуществление научных исследований, инноваций и просветительской деятельности в области интересов ПЦК.

4. Публикация результатов методической, научно-методической и научно-исследовательской деятельности в соответствующих изданиях, участие в семинарах и конференциях по направлениям исследования ПЦК.

5. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальностям, в реализации которых принимает участие ПЦК.

6. Развитие у обучающихся культурных и нравственных ценностей, формирование активной гражданской позиции, в том числе проведение конкурсов, соревнований и прочих мероприятий для студентов, обучающихся по тематике ПЦК.

## **5. Содержание деятельности ПЦК**

### **5.1. Организационно-методическая деятельность ПЦК:**

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы преподавательского состава ПЦК, воспитательной работы со студентами;
- разработка планов работы ПЦК и подготовка отчета об их выполнении;
- закрепление дисциплин за преподавателями ПЦК;
- рассмотрение и согласование индивидуальных планов учебной, учебно-методической и другой работы преподавателей ПЦК;
- подготовка материалов к отчетам техникума по различным видам деятельности;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- регулярное проведение и обсуждение результатов контроля качества проведения занятий преподавательским составом ПЦК;
- направление преподавателей ПЦК на повышение их квалификации и стажировки в организациях;
- обеспечение исполнения учебных планов программ подготовки специалистов среднего звена, закрепленных за ПЦК;
- ведение делопроизводства ПЦК;
- согласование работы между ПЦК и другими структурными подразделениями техникума в целях обеспечения образовательного процесса;
- сотрудничество с ПЦК других образовательных организаций, объединениями работодателей, а также производственными и научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- организация участия преподавательского состава ПЦК в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;
- организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников.

### **5.2. Учебная деятельность ПЦК:**

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины;
- руководство подготовкой рефератов, эссе, контрольных (лабораторных), курсовых и других видов работ;
- организация и руководство различными видами практик;
- руководство самостоятельной работой студентов;
- проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- участие в работе государственной экзаменационной комиссии;
- руководство выпускными квалификационными работами.

### 5.3. Учебно-методическая деятельность ПЦК:

- участие в разработке программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям техникума;
- разработка рабочих программ по дисциплинам (модулям), МДК (включая фонды оценочных средств);
- разработка и содействие в обеспечении обучающихся необходимыми учебными пособиями и методическими разработками (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.д.);
- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- составление, обновление и совершенствование учебных планов, программ дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- совершенствование элементов образовательного процесса: контактной работы, курсового проектирования, выпускных работ, контроля качества образовательного процесса;
- систематизация современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс. Выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и интернет-технологий);
- изучение, обобщение и распространения опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства преподавательского состава ПЦК;
- обеспечение подготовки учебно-методических материалов для обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- осуществление связи ПЦК с библиотекой техникума по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за ПЦК, формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств;
- внедрение инновационных методов в образовательный процесс;
- проведение и (или) участие в семинарах, учебно-методических конференциях.

### 5.4. Научно-исследовательская деятельность ПЦК:

- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам;
- обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;
- написание учебников, учебных пособий, монографий и других изданий;
- публикация результатов научных работ в различных изданиях;
- организация научных конференций, а также участие в конференциях других образовательных организаций;
- организация и проведение научно-исследовательской работы студентов;
- рецензирование научных работ;
- подготовка к изданию научной и учебной литературы, в том числе совместно с другими структурными подразделениями.

### 5.5. Воспитательная работа ПЦК со студентами:

- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также

других работников ПЦК;

- участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, выставки студенческих работ);
- проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;
- проведение работ по сохранению традиций техникума (привлечение студентов в общественные мероприятия и т.д.).

## **6. Управление ПЦК**

6.1. Руководство деятельностью ПЦК осуществляет председатель.

6.2. Председатель ПЦК несет полную личную ответственность за результаты ее работы. Председатель ПЦК участвует в работе всех подразделений техникума, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ПЦК; осуществляет планирование и контроль за учебной, научно-методической работой, распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей работников ПЦК, контролирует своевременность и качество выполнения учебных поручений; представляет руководству техникума в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников ПЦК, а также о мерах дисциплинарного воздействия, ставит вопрос перед структурными подразделениями и службами техникума о принятии мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов.

6.3. Сроки и формы отчета председателя о работе возглавляемой им ПЦК устанавливаются директором.

6.4. Для ведения текущей исполнительской деятельности председатель ПЦК может назначать заместителей по направлениям деятельности (учебной, научной, методической, воспитательной, организационной и др. работе).

6.5. План работы ПЦК на текущий учебный год утверждает заместитель директора по учебной работе.

6.6. Основные виды деятельности ПЦК обсуждаются на заседаниях ПЦК, в которых принимает участие весь её состав.

6.7. Заседания ПЦК проводятся не реже 5 раз в год и оформляются протоколом. Заседание ПЦК считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава.

6.8. Решение ПЦК считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

6.9. Протоколы заседаний ПЦК должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию. Протоколы заседаний ПЦК подписывают председатель и секретарь. Согласно номенклатуре дел РФЭТ протоколы заседаний ПЦК хранятся в течение текущего учебного года.

## **7. Права и обязанности председателя ПЦК**

7.1. По согласованию с директором техникума и заместителем директора по учебной работе председатель ПЦК формирует кадровый состав ПЦК, проводит работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных сотрудников предприятий, кандидатов и докторов наук из других образовательных организаций.

7.2. Председатель планирует работу по повышению квалификации сотрудников ПЦК, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей, оказывает помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

7.3. Председатель организует, обеспечивает, контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений директора;
- действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдение трудовой дисциплины всеми сотрудниками ПЦК;
- правил техники безопасности.

7.4. Председатель ПЦК планирует и проводит заседания ПЦК согласно плану заседаний.

7.5. Председатель планирует, организует, координирует учебно-методическую работу преподавателей ПЦК:

- планирует и распределяет учебную нагрузку, утверждает ее на заседании ПЦК;

- систематически контролирует выполнение учебной нагрузки ППС ПЦК;
- организует и контролирует выполнение студентами всех видов работ;
- планирует, организует работу по методическому обеспечению дисциплин ПЦК.

7.6. Председатель планирует и проводит семинары ПЦК с преподавателями, конференции в рамках ПЦК и техникума.

7.7. Председатель ПЦК планирует, организует и координирует научно–исследовательскую работу преподавателей и студентов в рамках научных направлений.

7.8. Председатель ПЦК организует работу, направленную на осуществление воспитательной политики РФЭТ.

7.9. Председатель своевременно представляет в соответствующие структуры планово–отчетную документацию и другие материалы о работе ПЦК по установленным формам и в указанные сроки.

7.10. Председатель осуществляет представительство интересов ПЦК на педагогическом совете техникума, общественных организациях и т.д.

7.11. Председатель обеспечивает совершенствование и укрепление материально-технической базы ПЦК.

7.12. Председатель ПЦК контролирует ведение документации согласно номенклатуре дел, утвержденной в РФЭТ.

7.13. Председатель ПЦК контролирует работу материально ответственных лиц по сохранности материальных ценностей ПЦК.

7.14. Контроль деятельности председателя ПЦК осуществляется директором техникума, заместителями директора, педагогическим советом и коллективом ПЦК.

## **8. Права и обязанности преподавательского состава ПЦК**

8.1. Преподавательский состав ПЦК обязан:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы;
- участвовать в разработке рабочих и необходимых учебных и методических материалов по дисциплинам учебного плана, программ практик, государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации;
- формировать у обучающихся общие и профессиональные компетенции по избранной специальности, активную гражданскую позицию, способность адаптироваться к труду и жизни в условиях современности;
- развивать у обучающихся творческие способности, самостоятельность, инициативу;
- нести ответственность за качество подготовки выпускников;
- вести теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, принимать участие в научных исследованиях, вовлекать студентов в активную научную работу;
- систематически заниматься повышением своей педагогической квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень;
- соблюдать выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год;
- соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение.

8.2. Преподавательский состав осуществляет контактную работу с обучающимся в виде:

- занятий лекционного типа;
- занятий семинарского типа;
- лабораторных занятий;
- групповых консультаций;

- индивидуальной работы преподавателя с обучающимися (индивидуальные консультации);
- аттестационных испытаний - промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Кроме того, контактная работа может охватывать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу преподавателя с обучающимися.

8.3. Преподавательский состав ПЦК имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в педагогический совет техникума;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности техникума;
- пользоваться оборудованием, библиотекой и источниками информации в порядке, предусмотренном локальными актами техникума;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством;
- на моральное и материальное поощрения за успехи в труде.

## 9. Номенклатура дел ПЦК

Каждая из ПЦК техникума должна иметь следующие документы:

- приказы, распоряжения директора, заместителей директора, касающиеся деятельности ПЦК (копии); положения;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- учебные планы;
- все рабочие программы дисциплин (модулей), МДК, практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом;
- протоколы заседания ПЦК;
- штатное расписание ПЦК;
- расчет учебной нагрузки преподавательского состава ПЦК на учебный год;
- должностные инструкции сотрудников ПЦК;
- планы повышения квалификации ПЦК.

Дополнительно к вышеперечисленным **на выпускающей ПЦК** должны быть следующие документы:

- методические материалы;
- отчеты студентов по практикам за последние 2 года;
- копии договоров с предприятиями, учреждениями, организациями о проведении практик за последние 2 года;
- отзывы руководителей предприятий, учреждений, организаций о прохождении практик студентами;
- сведения о результатах промежуточной аттестации за текущий год;
- материалы ГИА за последние 2 года: программы, протоколы, отчеты председателей и т.д.;
- курсовые работы за последние 2 года; тематика курсовых работ за последние 2 года;
- ВКР за последние 2 года; тематика ВКР за последние 2 года.