

**СОГЛАСОВАНО**  
**Совет Колледжа**  
**Протокол № 1**  
**от «30» августа 2017 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГБПОУ ВО КПК**  
**Н.М.Карев**  
**« 31 » августа 2017г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«КОВРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

*Утверждено приказом № 81/01-21/01 от 31.08.2017г..*

*дата введения с 01.09.2017г.*

## 1. Область применения

Настоящее Положение определяет требования к работе предметной (цикловой) комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Ковровский промышленно-гуманитарный колледж» (далее - Колледж) используется в работе заместителя директора по научно – методической работе, заведующих отделений, председателей предметных (цикловых) комиссий, преподавателей и других заинтересованных работников Колледжа.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

– Федеральный Закон от 29 декабря 2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000–2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ISO 9001–2015 Системы менеджмента качества. Требования.

## 3. Термины и определения

В настоящем Положении применяют следующие термины и их определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000–2015 (ИСО 9000:2000):

Предметная (цикловая) комиссия (ПЦК) – объединение педагогических работников нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

#### 4. Обозначения и сокращения

РФ – Российская Федерация

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

ГБПОУ ВО КПК – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Ковровский промышленно-гуманитарный колледж» (далее – Колледж)

СПО – среднее профессиональное образование

ПЦК – предметная (цикловая) комиссия

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

#### 5. Общие положения

5.1 Предметные (цикловые) комиссии (далее – 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/ профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- оказания 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;
- организации проведения ГИА;
- конкурентоспособности выпускников Колледжа.

5.2 ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

5.3 ПЦК следуют политике и целям Колледжа в области качества и руководствуются в своей работе документами системы менеджмента качества.

## 6. Состав и порядок работы предметно-цикловой комиссии

6.1 ПЦК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных педагогических работников и совместителей Колледжа.

6.2 Состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора Колледжа.

6.3 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

6.4 Председатель ПЦК является членом методического совета образовательной организации.

6.5 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

6.6 Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по научно-методической работе на каждый учебный год.

6.7 Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

6.8 Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

6.9 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.

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

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

## 7 Основные направления деятельности предметно-цикловой комиссии

7.1 К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

7.1.1 учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательным учреждением: разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной, производственной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, учебных планов, в том числе индивидуальных планов работы преподавателей, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин,

выполнению практических работ, курсовых проектов; фонда оценочных средств; организации самостоятельной работы студентов и др.

7.1.2 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.

7.1.3 обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

7.1.4 обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

7.1.5 обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

7.1.6 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.

7.1.7 изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

7.1.8 руководство исследовательской, творческой работой студентов.

7.1.9 рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

7.1.10 выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

7.1.11 рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации педагогов, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

7.1.12 участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

## 8. Права и обязанности членов предметной (цикловой) комиссии

8.1 Педагогический работник, 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;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

8.2 Педагогические работники, члены ПЦК обязаны:

- участвовать в заседаниях ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять решения, принятые ПЦК, и поручения председателя.

## 9 Права и обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии

### 9.1 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.

### 9.2 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать рабочие программы, календарно-тематические планы, ФОСы/КОСы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной, производственной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса,
- принимать участие в формировании ППССЗ/ППКРС;
- формировать документацию, подтверждающую освоение студентами профессиональных модулей (отчеты по практикам, аттестационные листы практик, ведомости МДК, протоколы заседания комиссии по освоению ПМ (экзамен квалификационный) - председатели выпускающих комиссий (ПЦК);
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых 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 систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, Методического и Педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## 10 Документация предметной (цикловой) комиссии

10.1 Планирование работы ПЦК является организацией системной целостной деятельности преподавателей-членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

10.2 Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

10.3 План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

10.4 Каждая ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел Колледжа:

- план работы (Приложение 1);

– контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

– протоколы заседаний, решения, отчеты

– и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

10.5 Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

## 11 Контроль за деятельностью предметной (цикловой) комиссии

11.1 Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК, направленной на повышение качества образовательного процесса.

11.2 К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

– система формирования состава ПЦК;

– рабочая документация ПЦК;

– учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

– материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

– качество подготовки специалистов;

– информационное обеспечение учебного процесса;

– система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;

– повышение квалификации педагогических работников.

11.3 Контроль осуществляется посредством:

– посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;

– проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной итоговой аттестации;

– изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ПЦК.