

Министерство образования и науки Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Приаргунский государственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
педагогического совета

Протокол № 6 от «19» февраля 2021 г.





«Утверждаю»  
Директор ГПОУ «ПК»  
В.В. Баженова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметно-цикловой комиссии**  
**ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»**

## 1. Общие положения

Предметно-цикловая комиссия является основным структурным подразделением Предметно-циклового подразделения Государственного профессионального образовательного учреждения «Приаргунский государственный колледж» (далее – ГПОУ «ПГК», колледж), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, предметно-циклового, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

Предметно-цикловая комиссия организуется при наличии не менее трех инженерно-педагогических работников одной образовательной области. Количество предметно-циклового подразделения и их численность определяются из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательным учреждением задач и устанавливаются приказом директора ГПОУ «ПГК».

Предметно-цикловые комиссии создаются, реорганизуются и ликвидируются директором колледжа по представлению заместителя директора по научно-предметно-циклового работе. Предметно-цикловые комиссии непосредственно подчиняются заместителю директора по научно-методической работе.

Предметно-цикловые комиссии в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и Законами Российской Федерации, а также рекомендациями Комитета образования. По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются Уставом колледжа, Положением о методической работе, локальными актами колледжа, приказами и распоряжениями директора.

## 2. Цели и основные направления деятельности предметной (циклового) комиссии

### 2.1. Цели деятельности ПЦК:

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и модулей;
- методическая помощь преподавателям в реализации требований Федерального Государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

### 2.2. К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых колледжем – разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным

дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной практики, 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.;

- 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;

- обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

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

- обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях, квалификационном и демонстрационном экзаменах;

- 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;

- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий;

- руководство научной, творческой работой студентов;

- рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения;

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

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

- участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности колледжа.

### **3. Состав и порядок работы предметной (цикловой) комиссии**

3.1. ПЦК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей колледжа.

3.2. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора колледжа.

3.3. 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.

3.4. Председатель ПЦК является членом Методического совета образовательной организации.

3.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет методист.

3.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному директором колледжа на каждый учебный год.

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

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. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает директор.

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

### **4. Права и обязанности членов предметной (цикловой) комиссии**

4.1. 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;

- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

4.2. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, обязан:

- 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. Права и обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии**

5.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении членов ПЦК и наложения взысканий;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.2. Председатель ПЦК исполняет свои функциональные обязанности, согласно инструкции, утвержденной директором колледжа (*Приложение 1*).

## **6. Основные формы работы в предметно-цикловой комиссии**

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты инженерно-педагогических работников;
- заседания предметно-цикловых комиссий по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии по методике обучения и воспитании, вопросам общей и профессиональной педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных недель, декад и месячников;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

## **7. Работа предметно-цикловой комиссии**

Возглавляет работу предметно-цикловой комиссии председатель, назначаемый

директором колледжа из числа наиболее опытных преподавателей и мастеров производственного обучения.

Работа предметно-цикловой комиссии проводится в соответствии с единым планом методической работы на текущий учебный год. План работы предметно-цикловой комиссии составляется председателем комиссии, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором колледжа.

### **8. Документация предметной (цикловой) комиссии**

8.1. Планирование работы ПЦК является организацией системной целостной деятельности преподавателей-членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс колледжа.

8.2. Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности.

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

- единого плана работы образовательной организации;
- плана работы Педагогического и Методического советов;
- плана внутриколледжного и административного контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной 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.

8.4. Каждая ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел колледжа:

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

8.5. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

### **9. Права предметно-цикловой комиссии**

Предметно-цикловая комиссия имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать инженерно-педагогических работников для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательном учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметно-цикловой комиссии;
- ставить вопрос перед администрацией образовательного учреждения о поощрении преподавателей и мастеров производственного обучения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора ГПОУ «ПГК»;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- выдвигать от предметно-цикловой комиссии преподавателей и мастеров производственного обучения для участия в конкурсах «Учитель года» и «Мастер года».

#### **10. Контроль за деятельностью предметной (цикловой) комиссии**

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

10.2. 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.

10.3. 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.



## **Функциональные обязанности и права председателя предметной (цикловой) комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Председатель предметной (цикловой) комиссии назначается из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии, и освобождается от работы директором колледжа. Председатель предметной (цикловой) должен иметь высшую квалификационную категорию. Возможна выборность председателей с последующим назначением приказом директора колледжа.

1.2. Председатель предметной (цикловой) комиссии является организатором и руководителем всей деятельности комиссии и отчетывается перед старшим методистом службы управления качеством образования и инновационного развития за всю работу, проводимую в комиссии.

1.3. Председатель предметной (цикловой) комиссии должен знать:

- законодательные и нормативные документы по вопросам образования;
- основы трудового законодательства и безопасности труда;
- основы педагогики, психологии и методики профессионального обучения;
- учебно–программную документацию;
- вопросы экономики и управления коллективом исполнителей.

### **2. Функциональные обязанности**

На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается:

2.1. Организация составления, рассмотрения и обсуждения:

- планов работы комиссии, календарно – тематических планов преподавателей, планов работы соответствующих лабораторий и кабинетов, планов работы кружков по профессиональной направленности, индивидуальных заданий студентам на производственную практику и т.п.;
- экзаменационных материалов для проведения вступительных, семестровых, переводных и государственных экзаменов и заданий для письменных работ, а также тематики и заданий на курсовое и дипломное проектирование;
- материалов по созданию учебников, учебных пособий, программ, планов, изготовлению кино-, видео- и диафильмов, плакатов и других учебно–методических материалов.

2.2. Организация рецензирования учебно–программной документации.

2.3. Организация, разработка и реализация:

- мероприятий по повышению качества образования;
- мероприятий по улучшению организации учебного процесса и практической подготовки студентов;
- методик преподавания учебных предметов (проведения теоретических и практических занятий, лабораторных, контрольных и домашних работ), практики, курсового и дипломного проектирования, применения наглядных пособий и технических средств в учебном процессе;
- изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших преподавателей, оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- анализа уровня знаний, умений и навыков студентов, выработки единых норм и методов их оценки;
- обеспечения выполнения учебных планов и программ, контроля качества работы педагогических кадров комиссии;
- методического обеспечения научно-исследовательской, инновационной работы, творчества студентов;
- систематической проверки выполнения ранее принятых решений комиссии, статистические отчеты и сообщения об итогах на заседаниях комиссии.

2.4. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом и Методическом советах.

2.5. Представление отчетности старшему методисту службы управления качеством образования и инновационного развития по установленным формам, в установленные сроки, а также по требованию директора колледжа.

### **3. Права**

3.1. Председатель предметной (цикловой) имеет право осуществлять учебно-воспитательную и методическую деятельность на основе и в пределах полномочий согласно функциональным обязанностям, утвержденным директором колледжа.

3.2. Вносить предложения по усовершенствованию образовательного процесса в колледже.

3.3. Вносить обоснованные предложения по поощрению членов комиссии.

### **4. Ответственность**

Председатель предметной (цикловой) комиссии несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью № *10 (десять)* листов

Директор ТПОУ «ЛПК»

*В.В. Баженова*  
Баженова В.В.

