



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее – Положение) определяет цели и задачи, основное содержание работы предметной (цикловой) комиссии (далее – П(Ц)К); порядок организации ее работы; обязанности председателей и членов П(Ц)К; ведение документации и представляет оценку деятельности председателей П(Ц)К.

1.2. П(Ц)К – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин; формируется с учетом структуры учебного плана специальностей СПО; в её составе не менее 3 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.3. Нормативной основой работы П(Ц)К является Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Устав областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж) и другие нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области среднего профессионального образования.

1.4. Перечень П(Ц)К, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель П(Ц)К утверждается директором колледжа.

### 2. Цели и задачи, основное содержание работы П(Ц)К

2.1. П(Ц)К создана в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей (далее – ПМ) в ходе реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП); повышения

качества образования и воспитания студентов; улучшения качества их подготовки и конкурентоспособности на рынке труда; совершенствования профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- реализация ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, осваиваемым в колледже;
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей комиссии;
- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий; методов, средств обучения и воспитания студентов;
- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также взаимопосещение учебных занятий;
- организация учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности студентов;
- проведение индивидуальной и групповой работы с одарёнными студентами;
- изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов в образовательной и воспитательной деятельности членов П(Ц)К.

2.3. П(Ц)К строит свою работу на принципах научности, гласности с учётом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

2.4. Основные направления работы П(Ц)К:

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, МДК, ПМ по специальностям, реализуемым преподавателями комиссии;
- изучение и принятие рекомендаций по применению в образовательном процессе современных технологий;
- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации студентов;
- разработка программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;
- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- оказание методической и содержательной помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения ОПОП;

- руководство работой предметных кружков, творческих объединений, клубов по интересам, секций по направлениям исследований студенческого научного общества и т.п.;
- подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, круглых столах, интеллектуальных играх, викторинах, научно-практических конференциях и т.п.;
- участие или оказание помощи педагогическим работникам различных типов образовательных организаций, предприятий, осуществляющим инновационную деятельность;
- рассмотрение творческих отчётов преподавателей по методическим темам;
- рецензирование учебно-программной документации, различных видов учебно-методических материалов;
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, расширение их профессиональных знаний;
- обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий; методов обучения и воспитания студентов;
- рассмотрение и обсуждение планов работы П(Ц)К и других материалов, относящихся к их компетенции.

### **3. Организация работы П(Ц)К**

3.1. Работа комиссии планируется на учебный год с учётом стратегических целей колледжа; проблемы, над которой работает комиссия в текущем году, потенциала каждого преподавателя. Планированию предшествует анализ работы П(Ц)К за предыдущий учебный год; выявляются факторы и причины, способствующие или препятствующие решению задач предыдущего года, определяются перспективные задачи на предстоящий учебный год.

3.2. При составлении плана работы П(Ц)К учитываются решения педагогического совета; решения научно-методического совета; план работы колледжа на учебный год, программа развития колледжа. Комиссия определяет приоритетные направления своей деятельности для достижения поставленных задач в рамках методической темы. В плане указывается содержание работы, сроки выполнения, ответственные. План работы П(Ц)К утверждается директором колледжа.

3.3. На заседаниях, связанных с планированием работы на предстоящий учебный год, председатель П(Ц)К обращает особое внимание на оценку состояния учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, МДК,

ПМ и разработку преподавателем комиссии различных видов учебно-методических материалов.

3.4. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке. Члены комиссии посещают заседания П(Ц)К, принимают активное участие в ее работе. Аналитическая деятельность преподавателей должна быть направлена на повышение качества образовательного процесса на основе мониторинга его составляющих и результатов профессиональной деятельности каждого члена комиссии.

3.5. На заседаниях П(Ц)К рассматриваются вопросы, относящиеся к организации деятельности комиссии по реализации возложенных на неё функций; разработке содержания образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов; совершенствованию преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; методологического и профессионального мастерства преподавателей.

3.6. До проведения заседания П(Ц)К преподавателям, указанным в плане работы комиссии в качестве докладчиков, необходимо подготовить в письменной форме выступления и предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

3.7. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа.

3.8. Каждое заседание П(Ц)К оформляется протоколом, в котором кратко записываются выступления преподавателей и принимаемые решения с указанием сроков их исполнения.

3.9. Председатель П(Ц)К контролирует выполнение ранее принятых решений, информирует членов комиссии о качестве их выполнения.

3.10. Для оптимальной реализации своих функций П(Ц)К может создавать временные творческие группы для подготовки к педагогическим советам, научно-методическим советам, заседаниям комиссии, по обобщению опыта работы преподавателей и т.п.

3.11. Для содействия профессиональному росту преподавателей комиссии необходимо включать их в научно-методическую работу на основе дифференцированного подхода в зависимости от квалификации или притязаний на более высокую квалификационную категорию. Начинающих преподавателей следует привлекать к решению общих методических и

педагогических проблем колледжа; совершенствовать их творческий потенциал через развитие общенаучной и методической культуры, овладение педагогическим мастерством.

#### **4. Обязанности председателя и членов П(Ц)К**

4.1. Непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора.

4.2. Основными функциями председателя П(Ц)К являются:

- планирование и организация работы комиссии;
- подготовка и проведение заседаний П(Ц)К;
- ведение необходимой документации;
- представление на согласование и утверждение следующих документов и учебно-методических материалов: планов работы П(Ц)К; планов работы кабинетов, лабораторий; тематики курсовых и выпускных квалификационных работ на следующий учебный год – не позднее 15 мая;
- анализ и представление рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ в соответствии с действующим учебным планом по специальностям и требованиями ФГОС СПО - не позднее 10 сентября;
- оценка качества разработки фонда оценочных средств промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с указанными сроками учебной части: 1 полугодие – до 01 декабря; второе полугодие – до 10 мая;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий членов П(Ц)К; участие в контроле качества образовательного процесса совместно с администрацией колледжа);
- анализ результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- руководство подготовкой открытых учебных занятий преподавателей комиссии;
- изучение педагогической работы членов комиссии;
- представление отчёта, отражающего содержание и результаты работы П(Ц)К по итогам учебного года заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заведующему производственной (профессиональной) практикой, старшему методисту – до 20 мая.

4.3. Председатель несёт ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, её качественное введение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;

- достоверность представляемых отчётных данных. участие в её работе.

4.4. Члены комиссии обязаны посещать заседания П(Ц)К; выполнять поручения председателя П(Ц)К, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в колледже.

4.5. Каждый член П(Ц)К имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, посещать учебные занятия и другие внеклассные мероприятия преподавателей – членов комиссии.

4.6. Решение П(Ц)К принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа.

### **5. Документация П(Ц)К**

5.1. В каждой П(Ц)К в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведётся и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- инструктивные или методические письма о преподавании учебных дисциплин, МДК, ПМ в соответствии с требованиями ФГОС;
- план работы П(Ц)К на текущий учебный год;
- решения педагогического совета колледжа;
- решения, рекомендации научно-методического совета колледжа;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие и авторские программы учебных дисциплин, фонды оценочных средств учебных дисциплин, МДК, ПМ; программы промежуточной и итоговой аттестации студентов);
- протоколы заседаний П(Ц)К;
- планы работы кабинетов, лабораторий;
- тематика курсовых и выпускных квалификационных работ;
- отчеты работы кабинетов, лабораторий (по полугодиям);
- отчёты преподавателей П(Ц)К по методическим темам;
- отчёты председателей П(Ц)К;
- другие документы, отражающие деятельность комиссии.

### **6. Оценка деятельности председателей П(Ц)К**

6.1. Оценка качества руководства председателя П(Ц)К организационно-методическим обеспечением образовательного процесса в рамках учебных дисциплин, МДК, ПМ по специальностям, реализуемым преподавателями комиссии; учебно-исследовательской и научно-

исследовательской деятельностью студентов, учебно-методической и научной работой проводится на основе следующих показателей:

- соответствие учебно-программной и учебно-методической документации требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, состоянию науки;
- своевременное представление нормативно-методической документации, необходимой для организации образовательного процесса колледжа;
- документально оформленные технологии обучения, применяемые в П(Ц)К;
- наличие работы П(Ц)К по привлечению студентов к учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности в рамках проведения научно-практических исследований, научных исследований преподавателей; организация совместной разработки научных проектов, программ разного уровня;
- обновление тематики курсовых и выпускных квалификационных работ (в рамках 5%, 10% и т.д.);
- применение новых форм промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- наличие оформленных материалов по обобщению опыта преподавателей П(Ц)К (за текущий год);
- работа председателей П(Ц)К вне пространства колледжа (участие в методических мероприятиях на различных уровнях, оказание методических услуг педагогам города, района, региона);
- проведение совместных заседаний с преподавателями НовГУ имени Ярослава Мудрого, членами методических объединений школ города и др.
- организация работы преподавателей по активизации внеурочной работы со студентами;
- трансляция председателями П(Ц)К собственного опыта профессиональной деятельности;
- объём работы председателя П(Ц)К с учётом количества преподавателей комиссии.

6.2. Оценка деятельности председателей П(Ц)К осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников (на основе итоговых результатов работы за каждый семестр).

## **7. Документирование деятельности и делопроизводство**

7.1. В службе ведётся следующая основная документация:



- годовой план работы П(Ц)К на каждый учебный год (как составная часть плана работы колледжа);
- протоколы заседаний П(Ц)К;
- отчет о работе П(Ц)К (за каждый учебный год);
- учебно-методические материалы преподавателей, обеспечивающие реализацию рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ.

### 8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

8.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, старший методист.

8.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

### 9. Управление документом

9.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у старшего методиста, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

9.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.8. настоящего Положения.

9.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

#### Разработано

Старший методист

#### Согласовано

Директор колледжа



Л.В. Хорькова

Л.А. Петрова

Дата введения в действие версии 1  
«30» августа 2013г.  
Рег. № 01-09/05-02

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
протокол от «13» февраля 2015г. № 10

Дата отмены версии 1  
протокол от «13» февраля 2015г. № 10  
Заменён на рег. № 01-09/П-24  
Приказ № 133 от «25» 02 2015г.







Список рассылки:

Руководители структурных подразделений – 5

Председатели предметных (цикловых) комиссий – 6

Старший методист – 1

Методист учебно-методического кабинета – 1