

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Губернский колледж города Похвистнево»



Утверждено  
Приказом № 510 от 24.02.2017 г.  
Директор ГБПОУ «ГКП»  
В.Г. Иванов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметной (цикловой) комиссии**

Похвистнево, 2017

## **Положение о предметной (цикловой) комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - ГБПОУ «ГКП») нескольких родственных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, создаваемым в целях обеспечения высокого качества подготовки специалистов посредством совершенствования образовательного процесса, профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии.

1.2. Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются:

Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС);

профессиональной образовательной программой и примерной учебно-программной документацией по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС);

нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию и другим составляющим ФГОС и разработанными на их основе локальными актами;

решениями педагогического и методического совета ГБПОУ «ГКП»;

Положением о предметной (цикловой) комиссии ГБПОУ «ГКП».

### **2. Цели и основные направления деятельности**

2.1. Основными задачами предметных (цикловых) комиссий являются:

создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ППССЗ и по ППКРС, в том числе учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в соответствии с ФГОС, реализуемым ГБПОУ «ГКП»;

оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС;

совершенствование профессионально-педагогической квалификации и мастерства преподавателей, обобщение и распространение их лучшего опыта;

внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки выпускников, и их конкурентоспособности на региональном рынке труда.

2.2. Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

2.2.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по ППССЗ и по ППКРС, в том числе учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в соответствии с ФГОС, реализуемым ГБПОУ «ГКП»;

- участие в разработке рабочих учебных планов;

- разработка рабочих программ по учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ);
- разработка календарно-тематических планов, приложений к ним;
- разработка рабочих программ производственной (профессиональной) практики;
- разработка тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами;
- подготовка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и междисциплинарных курсов, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов;
- комплексное методическое обеспечение занятий (создание учебно-методического комплекса дисциплин и междисциплинарных курсов, практик в рамках ПМ);
- создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, информационных средств обучения, тренажеров, стендов и т.п.;
- разработка методик и технологий преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, применения наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе;
- создание фондов оценочных средств (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и пр.), рассчитанного на оптимальную реализацию целей и задач входного, текущего, рубежного и итогового контроля качества подготовки по ППССЗ и по ППКРС.

#### 2.2.2. Обеспечение технологии профессионального обучения:

- осуществление целенаправленного и научно обоснованного выбора форм, средств и методов обучения и воспитания обучающихся;
- разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- подготовка и внесение предложений по корректировке плана-графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- проведение педагогических экспериментов, направленных на совершенствование качества образовательного процесса.

#### 2.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний, умений, компетенций студентов по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- разработка содержания экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестовых заданий, эталонов к ним;

- анализ текущей успеваемости, результатов входного и рубежного контроля, срезовых административных контрольных работ, рецензирование контрольных работ;
- подготовка материалов для обеспечения самостоятельной работы студентов на занятиях и во внеаудиторное время; анализ и обсуждение ее результатов;
- проблемно ориентированный анализ итогов промежуточной аттестации и определение мер по устранению выявленных недостатков.

2.2.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников:

- определение формы и условий проведения ГИА;
- разработка тематики выпускных квалификационных (дипломных) работ/проектов, требований к выпускным квалификационным работам;
- выработка критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях;
- обсуждение качества подготовки по итогам работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и определение мер по устранению недостатков и совершенствованию качества образовательного процесса.

2.2.5. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и методического мастерства преподавателей:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- анализ качества преподавания отдельных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- организация взаимопосещений и обсуждение занятий преподавателей предметно-цикловой комиссии;
- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей практик;
- обсуждение учебно-методических и научно-методических материалов, разрабатываемых преподавателями;
- заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождении стажировок на предприятиях, в вузах области, переподготовке на ФПК, педагогических исследованиях, экспериментах, о работе в творческих группах, научных командировках;
- участие в работе «Школы повышения педагогического мастерства», «Школы молодого педагога», научно-практических, педагогических конференциях, семинарах различного уровня;
- руководство творческими группами;
- подготовка методических, педагогических докладов или выступлений на заседаниях цикловых комиссий, педагогических чтениях;
- работа преподавателей комиссии над единой методической проблемой образовательного процесса;
- подготовка к изданию учебников, учебных пособий, публикаций, научных статей, докладов и сообщений в сборниках, журналах;
- проведение обзоров учебно-методической, психолого-педагогической и

научно-технической литературы;

- взаимодействие со школами и высшими учебными заведениями в создании учебно-методической документации, методических материалов, проведении научных исследований, семинаров по обмену опытом по проблемам непрерывного профессионального образования.

2.2.6. Распределение педагогической нагрузки, внесение предложений по аттестации преподавателей, подготовка необходимой документации на преподавателей, подлежащих аттестации.

2.2.7. Руководство опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской работой, техническим творчеством студентов:

- обсуждение планов работы научных секций (кружков);
- организация работы по выполнению студентами курсовых и дипломных работ;
- курирование студенческого научного общества.

2.2.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий (в том числе электронных), плакатов, стендов, кино- и видеофильмов, компьютерных обучающих программ и других средств обучения; анализ обеспеченности дисциплин и междисциплинарных курсов учебниками и учебными пособиями.

2.2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов (лабораторий), аудиторий.

2.2.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей:

- рабочих программ дисциплин;
- календарно-тематических планов;
- индивидуальных планов повышения квалификации;
- планов проведения учебных занятий;
- планов работы учебных кабинетов и лабораторий, аудиторий;
- графиков проведения лабораторных и практических работ;
- графиков проведения обязательных контрольных работ, курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ и других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.2.11. Обеспечение организации внеаудиторной, профориентационной и профадаптационной работы:

- проведение недель (дней) предметной (цикловой) комиссии;
- проведение предметных олимпиад;
- подготовка и проведение тематических вечеров, диспутов, КВН, устных журналов, «круглых столов», выставок, экскурсий, конкурсов газет, творческих работ студентов и других внеаудиторных мероприятий;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства;
- организация конференций по итогам производственной практики;
- развитие связей с базовыми предприятиями, учреждениями и организациями города и региона по вопросам профориентации, организации и содержания производственной практики и анализа работы молодых специалистов;
- профориентационная работа в школах, среди родителей, на подготовительных курсах и др.

### **3. Состав, порядок работы и делопроизводство**

3.1. Перечень предметных (цикловых) комиссий, порядок их формирования и численный состав определяются методическим советом.

3.2. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже как на дневном, так и на вечернем отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной работы).

3.3. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой комиссии осуществляется в установленном порядке.

3.4. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается организация работы предметной (цикловой) комиссии, составление планов ее работы, рассмотрение календарно-тематических планов, организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников, курируемым данной П(Ц)К, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация контроля качества проводимых членами комиссии учебных занятий, организация взаимопосещения членами комиссии учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенции П(Ц)К, ведение учета и представление отчетов о работе П(Ц)К.

3.4. Персональный состав предметной (цикловой) комиссии (члены и председатель) определяется заместителем директора по учебной работе.

3.5. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются директором колледжа сроком на один учебный год.

3.6. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.7. Структура предметной (цикловой) комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяются методическим советом.

3.8. Члены предметной (цикловой) комиссии обязаны посещать заседания комиссий, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3.9. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии (планы, графики, экзаменационные билеты и т.д.);
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии. Необходимость иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3.10. Решения предметных (цикловых) комиссий принимаются простым

большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором ГБПОУ «ГКП» или заместителем директора по учебной работе.

3.12. При не согласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

Приложение

## **Должностная инструкция председателя предметно (цикловой) комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Председатель предметной (цикловой) комиссии (далее ПЦК) назначается директором на один учебный год из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.2. Руководствуется в своей деятельности Уставом ГБПОУ «ГКП», ФГОС, перспективными и годовыми планами работы, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе, отчитывается перед ним по всем вопросам своей деятельности, по отдельным методическим вопросам - перед старшими методистами.

1.4. Выполнение обязанностей председателя ПЦК не является штатной работой и оплачивается в виде стимулирующих доплат, в зависимости от контингента комиссии.

1.5. Председатель предметной (цикловой) комиссии организует работу комиссии и должен знать:

- Законы РФ «Об образовании в Российской Федерации», другие законы и нормативные акты по вопросам образования.
- Основы общей и профессиональной педагогики и психологии, требования возрастной физиологии.
- Устав колледжа и другие внутренние документы об организации учебного процесса и методической работы.
- Должностные обязанности педагогических работников, требования к их аттестации.
- ФГОС СПО.
- Требования к организации учебно-воспитательного процесса, учету и отчетности.

### **2. Основные направления деятельности и обязанности председателя ПЦК**

2.1. Своевременно и качественно составляет план работы комиссии с включением разделов о методической, научно-исследовательской и экспериментальной работе, планируемой в текущем году каждым членом комиссии, утверждение его заместителем директора по учебной работе. Анализ работы комиссии за прошедший учебный год.

2.2. Организует рассмотрение, обсуждение и согласование документов:

- календарно-тематических планов преподавателей;
- планов повышения квалификации и стажировки;
- планов работы кабинетов, лабораторий, предметных и научных секций, кружков;
- вопросов для подготовки к экзаменам, зачетам и подготовки

экзаменационных билетов;

- графиков проведения лабораторных, практических, обязательных контрольных работ.

2.3. Составляет в начале учебного года тарификацию педагогической нагрузки преподавателей своей комиссии в соответствии с учебными планами по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Тарификация подписывается преподавателями комиссии, председателем П(Ц)К и сдается заместителю директора по учебной работе.

2.4. Организует и непосредственно участвует в разработке рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с результатами мониторинга качества учебно-методического обеспечения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.5. Обеспечивает качественное ведение документации, составление годовых отчетов.

2.6. Изучает качество работы членов предметной (цикловой) комиссии через посещение и анализ учебных занятий. Осуществляет пропаганду и внедрение наиболее эффективных методов обучения и воспитания обучающихся.

2.7. Руководит подготовкой открытых уроков (учебных занятий) и внеклассных мероприятий (олимпиад, вечеров, конференций) с последующим обсуждением результатов.

2.8. Оказывает преподавателям предметной (цикловой) комиссии необходимую методическую помощь.

2.9. Систематически проверяет выполнение ранее принятых решений и сообщает итоги на каждом очередном заседании комиссии.

2.10. Организует подготовку и обсуждение новых учебных программ, учебников, учебных пособий, а также составление рецензий на них.

2.11. Руководит подготовкой и проведением предметных недель, конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций и т.д.

2.12. Подготавливает и представляет материалы о деятельности предметных (цикловых) комиссий для постоянно действующей выставки-экспозиции в методическом кабинете.

2.13. Организует работу в комиссии по развитию и укреплению учебно-материальной базы.

2.14. Осуществляет контроль:

- выполнения учебных планов и программ;
- качества проведения учебных занятий (уроков), применения ИКТ;
- состояния учета и оценки качества компетенций обучающихся; обеспечения качества обучения и воспитания в соответствии с ФГОС и рынком труда;
- работы кабинетов, лабораторий и учебных мастерских, закрепленных за комиссией;
- выполнения преподавателями индивидуальных планов повышения квалификации и стажировок;
- выполнения и своевременного оформления методических разработок преподавателей-членов комиссии;
- результатов межсессионной, промежуточной, итоговой аттестации



обучающихся.

### **3. Права председателя ПЦК**

- 3.1. Посещать учебные занятия преподавателей, членов комиссии.
- 3.2. Проверять календарно-тематические и поурочные планы преподавателей.
- 3.3. Выносить на педагогический совет и методический совет вопросы, связанные с улучшением качества обучения и методической работы.
- 3.4. Ставить перед директором ГБПОУ «ГКП» вопросы о поощрении и наказании преподавателей, входящих в состав комиссии.
- 3.5. Представлять интересы комиссии на заседаниях методического совета, педагогического совета, экспертной комиссии.
- 3.6. Готовить материалы и решения по специальным заданиям учебной части.

### **4. Ответственность председателя ПЦК**

- 4.1. Несет ответственность за своевременную реализацию гласных направлений работы комиссии, за объективность анализа деятельности преподавателя своей комиссии, за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану.