



Утверждаю

Директор ГБПОУ «КМК»

О.В. Емохонова

« 08 » 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии государственного  
бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Пензенской области  
«Кузнецкий многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

на заседании методического совета

протокол № 1

« 28 » 08 2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметная (цикловая) комиссия, реализующая программы среднего профессионального образования (далее – ПЦК), является объединением педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» (далее – колледж) нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.2. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/ профессиям;
- разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, материала 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;
- конкурентоспособности выпускников колледжа.

1.3. 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.

1.4. ПЦК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464;
- Приказом 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»;
- федеральными государственными образовательными стандартами – (далее – ФГОС) СПО;
- Уставом ГБПОУ «КМК»;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузнецкий многопрофильный колледж» в условиях ФГОС и другими локальными актами ГБПОУ «КМК»;
- рабочей учебно-программной документацией по специальностям/ профессиям, по которым ведется обучение в колледже;
- данным Положением о предметной (цикловой) комиссии.



## 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

2.1. ПЦК организуется в составе не менее 5 и не более 20 человек из числа штатных преподавателей и совместителей колледжа. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

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

2.3. 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.

2.4. Председатель ПЦК является членом методического совета колледжа.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по УПР.

2.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УПР на каждый учебный год.

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

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

2.9. 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.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

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

## 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

3.1 Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых колледжем: разработка ППКРС И ППССЗ, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, 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.

3.2 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.

3.3 Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3.4 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям и зачетного, экзаменационного материала по учебным дисциплинам).



3.5 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, программы государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

3.6 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК.

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

3.8 Руководство научной, творческой работой студентов.

3.9 Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

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

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

3.12 Участие в выработке рекомендаций и предложений по развитию деятельности колледжа.

3.13 Изучение новых методических материалов, приказов МОиН РФ, Министерства образования Пензенской области, касающихся организации образовательного процесса.

#### 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.

4.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- 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 и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;

- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

5.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы 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, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 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;
- участвовать в заседаниях методических советов;
- представлять план работы и отчеты о работе ПЦК.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

6.1. Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности.

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

- единого плана работы колледжа (по направлениям);
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы колледжа, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей/мастеров производственного обучения, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии (приложение 1).

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

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

6.4. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.



## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

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

7.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое 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.

7.3. 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.

**Индивидуальный план работы преподавателя/мастера  
производственного обучения на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_  
Образование, специальность, квалификация (по диплому) \_\_\_\_\_

Педагогический стаж \_\_\_\_\_, стаж работы в колледже \_\_\_\_\_  
Квалификационная категория \_\_\_\_\_ (дата прохождения аттестации) \_\_\_\_\_  
Повышение квалификации (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_

Перечень преподаваемых дисциплин, МДК: \_\_\_\_\_

Классный руководитель группы \_\_\_\_\_  
Зав. кабинетом \_\_\_\_\_  
Методическая тема, проблема \_\_\_\_\_

№ п/п	Направление работы	Планируемая работа	Сроки реализации
1.	Учебно-организационная работа	1.1 - - - - (Например, создание и корректировка рабочих программ, разработка КТП, заполнение текущей, планирующей, отчетной документации (конкретизировать), открытые уроки, проведение олимпиад и конкурсов, предметные недели и т.д.)	
2.	Методическая работа	(Например, пополнение УМК: создание методических разработок уроков, внеклассных мероприятий; методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, по выполнению практических работ, создание КОСов и КИМов, экзаменационных и зачетных материалов, создание учебных пособий и электронных учебников, создание наглядных пособий, презентаций к урокам и раздаточного материала и т.д.)	
3.	Научно-исследовательская работа	Участие в научно-практических конференциях, публикации в СМИ, руководство курсовыми работами (проектами) или дипломными работами, проектная деятельность, участие в пед.конкурсах	
4.	Повышение квалификации	Участие в обучающих семинарах, курсах повышения квалификации, курсах переподготовки, выступление на заседаниях ПЦК и пед. советах, аттестация, стажировка, взаимопосещение уроков	
5.	Воспитательная работа	Организация предметного кружка, организация и проведение открытого внеклассного мероприятия (по дисциплине), организация выставки технич. творчества и проф.конкурса	
6.	Педагогические технологии	Используемые или внедряемые технологии	

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УПР

Н.А.Астахова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**План**  
**работы предметной цикловой комиссии**

---

---

**на 20 /20 учебный год**



## 1. Кадровый состав преподавателей ПЦК

Ф.И.О. члена комиссии	Дата рождения	Дисциплины, МДК, ПМ	Образование, специальность по диплому	Категория, дата аттестации	Курсы повышения квалификации	Стаж работы (общий)	Стаж пед. работы

## 2. Календарный план работы ЦМК

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

## 3. Учебно-методическая работа ПЦК

### 3.1 Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий

Вид*	Название работы	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ ПМ (МДК)	Специальность/ профессия	Отметка о выполнении

\*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.

### 3.2 Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров и в конкурсах

№ п/п	Название, Тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема Доклада, номинация	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

### 3.3 Публикации статей

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Номера страниц	Дата

#### 4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления

(Совета колледжа, педагогического совета, методического совета, ПЦК и др.)

№ п/п	Название Коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

#### 5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий

№ п/п	Тема занятия	Учебная дисциплина/ МДК	Специальность/ профессия курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

#### 6. Внеаудиторная работа

(научно-исследовательская работа студентов, олимпиады, конкурсы студентов)

№ п/п	Дата	Тема	Место проведения	Уровень конкурса	ФИО исполнителя	ФИО руководителя	Результат

#### 7. Повышение квалификации преподавателей

##### 7.1. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Тематика цикла	Место учебы	Планируемые сроки	Место учебы	Отметка о выполнении (дата)

##### 7.2. Прохождение стажировки (для преподавателей профессионального цикла)

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина / профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении



### 8. *Аттестация преподавателей ПЦК*

№ п/п	ФИО преподавателя	Квалификационная категория	Планируемая квалификационная категория	Дата	Отметка о выполнении

### 9. *График взаимопосещений преподавателей ПЦК*

№ п/п	Ф.И.О. посещаемых преподавателей	Ф.И.О. посещающих преподавателей	дата

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ (подпись)