

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Рязанский педагогический колледж»  
(ОГБПОУ «РПК»)

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Совета колледжа

(протокол от 07.06.2018 № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «РПК»



М.В. Денисова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ (ПЦК)**

г. Рязань,  
2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Предметная (цикловая) комиссия образовательной организации, реализующей программы профессионального образования в ОГБПОУ «РПК» (далее – предметная (цикловая) комиссия) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре образовательной организации (педагогических работников).

1.2. Предметная (цикловая) комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа, ФГОС СПО по специальностям, примерной учебно-программной документацией по специальностям, Положением о ГИА специальностей, нормативными документами по промежуточной аттестации, производственной (профессиональной) практике, решениями педагогического и методического Советов колледжа и настоящим Положением;

1.3. Предметная (цикловая) комиссия создается в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии;

1.4. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

1.5. Структура предметно-циклового комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением;

1.6. Общее руководство работой ПЦК колледжа осуществляет заведующая методическим отделом.

## **2. Задачи деятельности ПЦК**

2.1. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
- осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы сотрудниками предметной (циклового) комиссии и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников;

## **3. Направления деятельности ПЦК**

3.1. Предметная (цикловая) комиссия осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, методическая, научно-исследовательская, организационно - педагогическая работа.

3.1.1 **Учебная работа** включает:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) повышенного и базового уровня;

- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, включая дисциплины дополнительной подготовки, спецкурсы, и др.;
- организацию внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знания, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;
- подготовку материалов промежуточной аттестации;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций с преподавателями;
- научное руководство творческой работой студентов.

### 3.1.2. Методическая работа включает:

- подготовку комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:
  - программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
  - содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
  - перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработку тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей,
- выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

#### мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторной работы.

#### мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.
- наставничество опытных преподавателей над молодыми специалистами;
- разработку методических тем по самообразованию преподавателей предметной (цикловой) комиссии и их научно-дидактическое обеспечение;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения.

### 3.1.3. Научно-исследовательская работа включает:

- проведение научных исследований по профилю предметной (цикловой) комиссии.
- написание научных статей, отчетов по результатам теоретических, опытно-экспериментальных работ, монографий, творческих исследовательских работ, подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научно-практических конференциях;
- руководство научно-практическими конференциями, семинарами, участие в конференциях, педагогических чтениях различных уровней;

- рецензирование и научное редактирование внутриколледжных и других изданий, наглядных, аудиовизуальных и других средств обучения.

**3.1.4. Организационно-педагогическая работа** включает:

- подготовку и проведение заседаний предметной (цикловой) комиссии;
- планирование повышения квалификации преподавателей предметной (цикловой) комиссии;
- организацию курсов, семинаров для преподавателей;
- подготовку отчетов;
- ведение и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы колледжа;
- организацию работы предметных кабинетов в соответствии с современными требованиями;
- систематизацию деятельности и хранение учебного оборудования, дидактических и других материальных ценностей;

#### **4. Порядок организации работы ПЦК**

4.1. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству и представителей работодателей;

4.2. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год;

4.3. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации;

4.4. Численность членов предметной (цикловой) комиссии должна быть не менее 5 человек;

4.5. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом;

4.6. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца;

4.7. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заведующая отделом методической работы;

4.8. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией порядке в пределах фонда оплаты труда.

#### **5. Права и обязанности членов предметно-цикловой комиссии**

5.1. Права и обязанности председателя предметной цикловой комиссии

5.1.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и наложении взыскания на членов предметной цикловой комиссии;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.1.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- организация планирования и непосредственное руководство работой ПЦК;

- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организация и контроль за качеством проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы членов ПЦК;
- контроль состояния основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам ПЦК;
- организация систематических проверок выполнения ранее принятых решений ПЦК, учебно-методического и педагогического советов;
- ведение учета и представление отчетов о работе ПЦК.

#### 5.1.3 Председатель ПЦК несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

#### 5.2 Преподаватели, входящие 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 экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии.

#### 5.2.1 Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- 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.

#### 5.2.2 По решению администрации колледжа, преподаватели ПЦК могут быть назначены:

- классным руководителем группы;
- заведующим учебно-методическим кабинетом, лабораторией;
- руководителем творческого объединения студентов и т.п.

## **6. Документация и отчетность**

6.1. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей (темы по самообразованию, график открытых уроков, график взаимопосещения учебных занятий своих коллег и т.д.) на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся в методическом отделе по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла, обновляющейся ежегодно;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;

- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла, участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах и т.д.;
  - протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
  - отчет о работе ПЦКК за учебный год;
  - сведения о повышении квалификации (переподготовке) преподавателей.
- 6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

Разработал:

Зав. методическим отделом \_\_\_\_\_ И.Б. Копылова

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Л.С.Новикова