

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
ЧПОУ «Ивангородский гуманитарно-технический колледж»  
Протокол № 1  
от 02.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ЧПОУ «Ивангородский гуманитарно-технический колледж»



С.Е. Краснов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИВАНГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Кингисепп

2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметная (цикловая) комиссия образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования (далее – предметная (цикловая) комиссия) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре образовательной организации «Ивангородский гуманитарно-технический колледж» ЧПОУ «ИГТК» (далее - Колледж), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, организацию и проведение практического обучения.

1.2. Настоящее Положение подготовлено на основе:

- Федерального закона РФ от 29.12.12 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по всем специальностям реализуемым в Колледже;
- Устава и положения колледжа;
- локальных нормативных документов по промежуточной и итоговой аттестации, учебной, производственной и преддипломной практике, курсовому проектированию и проектированию выпускных квалификационных работ.

1.3. Положение определяет основное содержание работы предметно (цикловой) комиссии, а также ее состав, порядок формирования, функционирования и управления.

1.4. Предметно-цикловая комиссия создается в целях учебно - программного и учебно - методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям и профессиям, оказания помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем рынке труда выпускников колледжа.

1.5. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы. Численность членов предметно-циклового комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом. Перечень комиссий и их составы утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.6. Решение об организации, ликвидации и переименовании Комиссии Колледжа принимается и утверждается приказом директора по ходатайству педагогического совета Колледжа.

1.7. Комиссия формируется в соответствии с Уставом ЧПОУ «ИГТК», правилами внутреннего распорядка Колледжа, Положения о «Ивангородском гуманитарно-техническом колледже» и настоящим Положением.

1.8. Работа комиссии проводится по плану, утвержденному заместителем директора колледжа по учебной работе. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в два месяца.

1.9. Непосредственное руководство предметно-циклового комиссией осуществляет ее председатель. Председатель предметно-циклового комиссии

назначается приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей (работников), объединенных в данной ПЦК. На председателя предметно-цикловой комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной предметно-цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация контроля за качеством выпускных квалификационных работ и их соответствия Методическим требованиям колледжа, представление отчета о работе, контроль за состоянием основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам.

1.10. Комиссия подчиняется директору Колледжа.

1.11 Комиссия не является юридическим лицом.

## 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы образовательной организации и кластера по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников профессиональной образовательной организации региона на рынке труда.

2.2. Содержанием работы предметной (цикловой) комиссии является:

- Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных

модулей ФГОС, учебных дисциплин, реализуемых образовательным учреждением - разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной, производственной и преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих, учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) 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, организации самостоятельной работы студентов и др.

- Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса.

- Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, контрольно-оценочных средств и фондов оценочных средств, материалов, тематики курсовых работ (проектов)).

- Участие в формировании Программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжей (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным

квалификационным работам, а так же проверка соответствия выпускных квалификационных работ Методическим требованиям колледжа и допуск их к защите, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

- Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, изучение, обобщение и распространение опыта работы членов комиссии, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

- Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий взаимопосещения.

- Руководство научной, творческой работой студентов.

- Рассмотрение и рецензирование учебно - программной и учебно - методической документации, учебников, видеофильмов, других средств обучения.

- Выработка единых требований к учебным дисциплинам, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

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

### 3. ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Подготовка 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; разработка 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.

### 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения;
- в случае необходимости организация экзаменационной комиссии;
- организация пересдач учебных дисциплинам студентам, имеющим академические задолженности.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 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 экспериментальные методики преподавания;

- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии.

4.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- осуществлять проверку соответствия выпускных квалификационных работ Методическим требованиям Колледжа;
- осуществлять допуск или не допуск выпускных квалификационных работ к защите, на основании соответствия всем Методическим требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, утвержденных директором Колледжа;
- решение о допуске или не допуске выпускных квалификационных работ к защите оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии;
- соблюдать все требования данного Положения;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

5.1. Председатель предметно-цикловой комиссии имеет право:

- давать сотрудникам Комиссии и обучающимся указания направленные на обеспечение учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы комиссии;
- требовать от сотрудников Комиссии выполнения приказов, распоряжений вышестоящих руководителей, собственных указаний, служебных

обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка колледжа;

- вносить предложения о кандидатурах на вакантные должности преподавательского, учебно-вспомогательного состава Комиссии;

- осуществлять контроль за качеством лекций, семинарских занятий, консультаций, поручений преподавательского состава Комиссии;

- согласование содержания учебного плана, графика учебного процесса, расписания учебных занятий;

- представлять обучающихся за успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе студентов (НИРС), спортивных соревнованиях к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения по наложению взыскания на студентов;

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.2. На председателя предметно-цикловой комиссии (далее 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 рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС и Методическим требованиям Колледжа;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством 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 совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседания предметно-цикловой комиссии проводятся не реже 1 раза в два месяца.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава.

6.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного из присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председатель и секретарь Комиссии.

6.5. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора.

6.3. Контроль деятельности председателя Комиссии осуществляется директором Колледжа.

## 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

7.1. Предметно-цикловая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК;
- график проведения открытых уроков;
- отчеты по семестрам;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК,
- решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной цикловой комиссии.

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.