



ПРИНЯТО

Педагогическим советом АНПОО «ВГЭК»
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «ВГЭК»

К.В. Тарасов

31 августа 2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ
в автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации
«Вятский гуманитарно-экономический колледж»**

1. Общие положения

- 1.1 Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) является профессиональным объединением педагогических работников. Предметная (цикловая) комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин и профессиональных модулей цикла и руководителей соответствующих практик.
- 1.2 Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:
- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по основным профессиональным образовательным программам;
 - оказания помощи преподавателям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
 - повышения профессионального уровня педагогических работников;
 - реализации инновационных педагогических и информационных технологий;
 - повышение конкурентоспособности выпускников колледжа.
- 1.3 Предметная (цикловая) комиссия 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 Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются:
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464);
 - Уставом АНПО «ВГЭК»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
 - локальными нормативными документами об организации основных видов учебной деятельности, оценке качества освоения ОПОП;
 - решениями педагогического и методического советов образовательного учреждения;
 - настоящим Положением.
- 1.5 Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы. Численность членов предметной (цикловой) комиссии должна быть не менее 5 человек.
- 1.6 При необходимости педагогический работник может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.
- 1.7 Перечень предметных цикловых комиссий, их председатели и члены предметных (цикловых) комиссий утверждается приказом директора колледжа сроком на один год.
- 1.8 Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора по колледжу из числа наиболее опытных педагогических работников, объединенных в данной П(Ц)К, председатель ПЦК является членом методического совета колледжа.
- 1.9 За руководство работой П(Ц)К председателю П(Ц)К производится оплата в установленном порядке
- 1.10 Общее руководство работой П(Ц)К осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.11 Работа П(Ц)К проводится по плану, согласованному с членами комиссии и утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе на каждый

учебный год.

- 1.12 Содержание работы П(Ц)К определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.
- 1.13 Заседания П(Ц)К проводятся не реже одного раза в 1-3 месяца.
- 1.14 Заседания П(Ц)К оформляются протоколом, подписываемым председателем П(Ц)К. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.
- 1.15 Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебной-воспитательной работе. При несогласии председателя П(Ц)К с решением членов П(Ц)К окончательное решение принимает директор колледжа или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.16 Совместные заседания П(Ц)К оговариваются в планах работы П(Ц)К и оформляются совместным протоколом.
- 1.17 Открытым голосованием может избираться секретарь предметной (цикловой) комиссии из состава предметной (цикловой) комиссии.

2. Основные направления деятельности предметных (цикловых) комиссий

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательной организацией:

- разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- учебной и производственной практики и стажировки, 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, организации самостоятельной работы студентов и др.

2.2. 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.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных зачетных работ, тестов и других материалов).

2.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав П(Ц)К, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых

педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.7. Руководство научной, исследовательской, творческой работой студентов.

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

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей П(Ц)К, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

3. Права и обязанности членов предметной (цикловой) комиссии

3.1. Преподаватель, входящий в состав П(Ц)К, 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.

3.2. Преподаватели, члены П(Ц)К обязаны:

- посещать заседания П(Ц)К;
- принимать активное участие в работе П(Ц)К;
- выступать с педагогической инициативой;
- выполнять методическую работу;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять принятые П(Ц)К решения и поручения председателя предметной (цикловой) комиссии.

4. Права и обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии

4.1. Председатель П(Ц)К имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные и билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов П(Ц)К и других членов педагогического коллектива.

4.2. На председателя П(Ц)К возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой П(Ц)К;
- рассматривать программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, 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, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по ОПОП, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной 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 П(Ц)К;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам П(Ц)К;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений П(Ц)К, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе П(Ц)К.

5. Документация предметной (цикловой) комиссии

Каждая П(Ц)К в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- 1) план работы П(Ц)К, включающий план месячника (декады); график подготовки участников конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, предметных конкурсов и олимпиад;
- 2) план повышения квалификации членов П(Ц)К, отчеты о повышении квалификации;
- 3) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности П(Ц)К:
 - рабочие программы УД и ПМ;
 - календарно-тематические планы;
 - методические указания по выполнению практических, лабораторных, курсовых и иных видов учебных (проектных) работ;
 - образцы выполненных лабораторных и практических работ;
 - тематика курсовых и дипломных работ;
 - экзаменационные материалы для промежуточной и итоговой аттестации;
 - комплекты контрольных измерительных материалов и контрольных оценочных средств;
 - методические разработки преподавателей по отдельным дисциплинам (профессиональным модулям), разделам и темам в рамках учебных дисциплин (профессиональных модулей);
 - положение, стандарты, рекомендации по организации учебного процесса;
 - графики контроля и взаимопосещения занятий и т.д.;
 - протоколы П(Ц)К.

Все заседания предметной (цикловой) комиссии протоколируются, протоколы, отчеты и решения, отражающие деятельность комиссии, хранятся у председателя. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно. При необходимости предметная (цикловая) комиссия предоставляет выписки из протоколов заседаний предметной (цикловой) комиссии.

