

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Государственный агротехнический колледж» с. Московское

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ГАК с. Московское  
А.Ш. Вайкок  
Приказ № 74-а  
от «15» 05 2018г.

Положение  
о предметной (цикловой) комиссии в ГБПОУ ГАК с. Московское

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 16 от 14.05.2018г.

с. Московское  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение является локальным актом, призванным регулировать вопросы, связанные с организацией работы предметной (цикловой) комиссия (далее комиссия) как структурного подразделения методической службы колледжа.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников колледжа. Предметная (цикловая) комиссия объединяет учебные дисциплины в рамках общеобразовательного цикла, учебные дисциплины профессионального цикла, профессиональные модули, все виды практик технологического направления, направления механизации, экономического профиля.

1.3. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин ФГОС СПО, реализуемых колледжем, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в обеспечении выполнения государственных требований по специальностям, профессиям, совершенствования профессионального уровня педагогических работников колледжа, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, их конкурентоспособности.

1.4. Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются Уставом колледжа, ФГОС СПО, примерной и рабочей учебно-программной документацией по реализуемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям, рекомендациями, разъяснениями и другими нормативными документами федерального и регионального уровня, а также настоящим Положением.

## **2. Основные направления деятельности предметных (цикловых) комиссий**

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО, реализуемых колледжем: участие в проектировании учебных планов, разработка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ всех видов практики, тематики и содержания курсового проектирования, ВКР, содержания учебных дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных занятий и практических работ, курсовых проектов, организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2. Обеспечение технологии обучения: выбор средств и методов обучения, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими учебными занятиями.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным учебным дисциплинам, разработка содержания контрольно-образовательных материалов.

2.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: разработка программ и материалов ГИА, тематики ВКР, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

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

2.6. 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, творческой работой обучающихся.

2.8. Рассмотрение и внутреннее рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий, других средств обучения; методических разработок и указаний.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, мастерских, учебных цехов и лабораторий; рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров, планов проведения учебных занятий и других материалов, относящихся к компетенции П(Ц)К.

### **3. Организационные вопросы деятельности предметных (цикловых) комиссий**

3.1. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее руководитель.

3.2. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их руководители и персональный состав определяется ежегодным приказом директора колледжа.

3.3. Общее руководство деятельностью предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора колледжа по УР.

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

4.2 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 обучающихся;
- использовать экспериментальные методики преподавания.

4.3 Преподаватели, члены П(Ц)К обязаны:

- посещать заседания П(Ц)К;
- принимать активное участие в работе П(Ц)К;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые П(Ц)К решения и поручения председателя.

## **5. Права и обязанности председателя предметной цикловой комиссии**

### 5.1 Председатель П(Ц)К имеет право:

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

### 5.2 На председателя П(Ц)К возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой П(Ц)К;
- 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 материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- 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.

## **6. Делопроизводство предметной (цикловой) комиссии**

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

- нормативно-правовая база методической работы;
- планы работы П(Ц)К;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии (учебный план, рабочие программы, КТП, КОС, программа ГИА, ФОС ГИА);
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- отчетные материалы о работе комиссии.

6.2 По итогам учебного года руководитель комиссии представляет отчет о деятельности П(Ц)К и выполнении плана работы.

6.3 Протоколируется каждое заседание П(Ц)К. Протокол должен содержать: порядковый номер и дату проведения заседания; общее число членов П(Ц)К и количество участвующих в заседании; фамилии и должности приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.