



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА  
«ГАЛАКТИКА»»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
(Протокол № 1-28/08  
от «28» августа 2023 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КИТиС «Галактика»  
А.В. Рош  
«28» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметно-цикловой комиссии**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО ПОО КИТиС «Галактика (далее – Колледж) и определяет компетенцию, цели и задачи предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК).

1.2. Предметно-цикловая комиссия колледжа – методическое объединение педагогических работников колледжа, ориентирующееся на решение взаимосвязанных задач:

- развития профессиональной компетентности преподавателей; повышения эффективности функционирования и развития образовательных процессов в обсуждение вопросов обучения студентов по индивидуальным планам и совершенствование самостоятельной работы студентов;
- создание системы активного контроля на всех этапах подготовки специалистов;
- обсуждение вопросов оптимизации труда педагогического состава, учебной нагрузки на новый учебный год;
- оказание помощи в становлении молодых преподавателей;
- обсуждение вопросов анкетирования студентов по организации и обеспечению учебного процесса, профессионализма и авторитета преподавателя;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса, организации и проведения учебных и производственных практик;
- организация и проведение методических занятий: инструкторско-методических, показательных, открытых занятий;
- обсуждение тем и требований к курсовым и дипломным работам (ДР),
- подготовки студентов к защите ДР;
- подбор и подготовка руководителей и рецензентов ДР;
- осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием учебно-методических материалов, разработанных членами ПЦК;
- организация и проведение выставок учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, конкурсов на лучшую методическую разработку, участие в выставках;
- подготовка и участие в научно-методических конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня членов ПЦК и обучающихся под руководством членов ПЦК;
- рассмотрение научных статей и результатов научно-исследовательской работы членов ПЦК и др.

1.3. Каждый член ПЦК имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

1.4. Каждый член ПЦК обязан:

- принимать активное участие в работе ПЦК;
- посещать каждое заседание ПЦК;
- инициативно выполнять все решения ПЦК и поручения председателя ПЦК.

## **2. Содержание деятельности предметно-цикловой комиссии**

Основным содержанием работы предметно-цикловых комиссий (функциями членов ПЦК) является:

2.1. Установление специфики основных образовательных программ, формирование вариативной части через изучение требований работодателей, профессиональных стандартов, образовательных потребностей обучающихся, перспектив развития региональной экономики и т.д.

2.2. Разработка рекомендаций по определению объема и последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных и производственных практик, материально-технического, информационного, кадрового и организационного обеспечения образовательного процесса.

2.3. Привлечение работодателей с целью усиления практикоориентированности к реализации учебного процесса, конкурсного движения обучающихся и педагогов, к разработке и экспертизе необходимой учебно-методической и планирующей документации, к процессу профессионального становления обучающихся и по другим направлениям.

2.4. Разработка содержания среднего профессионального образования по профессиям и специальностям колледжа посредством разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования, а также разработка учебных программ дисциплин в рамках оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе платных. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам.

2.5. Разработка, создание и совершенствование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных

модулей, учебно-методической документации для студентов, выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов.

2.6. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по дисциплинам и профессиональным модулям.

2.7. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.

2.8. Повышение педагогической и профессиональной компетентности членов ПЦК, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий, их анализа и оценки; организация открытых занятий. Профессиональный рост педагогов ПЦК, выявление кандидатов на присвоение квалификационных категорий, участие в работе по аттестации педагогических работников. Выявление направлений профессионального роста педагогов, разработка предложений по повышению квалификации и прохождению стажировок.

2.9. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля учебных достижений студентов: текущего, тематического контроля; промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов, в том числе с использованием компьютерной техники и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

2.10. Контроль организации самостоятельной работы студентов педагогами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.11 Организация и осуществления внеурочной работы: проведение встреч с педагогическими работниками; организация и проведение недель по дисциплинам ПЦК, специальностями и профессиям; организация кружковой работы; руководство секциями студенческого научного общества; проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

2.12. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс: эффективных педагогических технологий, методов и методик; достижений передового педагогического опыта, науки и техники; учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля.

2.13. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению.

2.14. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной работе. Руководство исследовательской и учебно-исследовательской работой обучающихся.

2.15. Предоставление информации об участии педагогов и обучающихся в мероприятиях ПЦК для размещения на официальном сайте колледжа.

### **3. Порядок работы и документация предметно-цикловой комиссии**

3.1. Работу предметно-цикловой комиссии непосредственно организует Председатель на основе равноправного сотрудничества.

3.2. Предметно-цикловая комиссия в каждом учебном году ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- анализ работы за учебный год, другие отчетные материалы о работе комиссии (анализ выполнения планов, методической работы, успеваемости, проведения недель и декад ПЦК, анализ посещенных занятий и др.);
- методические комплекты для организации самостоятельной работы студентов по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;
- копии действующей планирующей и учебно-методической документации колледжа;
- иная документация, связанная с деятельностью комиссии и др.

3.3. План работы предметно-цикловой комиссии разрабатывается в начале учебного года, рассматривается на ее заседании, утверждается директором.

План работы должен включать следующие основные направления работы:

- анализ работы за предыдущий период;
- приведение содержания образования в соответствие с требованиями ФГОС, работодателей, профессиональных стандартов;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса;
- внеурочная работа, конкурсное движение обучающихся;
- повышение профессиональной компетентности, аттестация и сертификация, обмен опытом, участие педагогов в конкурсах;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса (председатель ПЦК посещает каждого педагога ПЦК не реже 1 раза в семестр, каждый член ПЦК участвует во взаимопосещении занятий – не менее 1 раза за семестр).

3.4. Заседания ПЦК протоколируются.

Протокол заседания ПЦК должен содержать: порядковый номер и дату заседания; общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; фамилии и должности приглашенных; повестку заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки решения и итоги голосования по ним. Протокол подписывается председателем ПЦК и секретарем.

3.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов членов комиссии. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственных и сроков исполнения.

#### **4. Ответственность членов предметно-цикловой комиссии**

4.1. Председатель, а также члены предметно-цикловой комиссии колледжа, несут ответственность за:

- некачественную подготовку студентов по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;
- не качественную подготовку документации на педагогов ПЦК для прохождения аттестации на присвоения квалификационных категорий;
- нарушение сроков направления учебно-нормативной документации и методических разработок преподавателей ПЦК для участия в конкурсах, выставках, на независимое внешнее рецензирование и др.;
- не представление на экспертный совет колледжа завершенных, отрецензированных и рекомендованных к рассмотрению ПЦК учебно-методических разработок преподавателей;
- ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2 Ввиду большого объема информации возможна организация хранения документации в электронном виде, если составлен перечень документов с указанием места хранения.