



**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Северо-западный инновационный колледж»**

<p>Рассмотрено педагогическим советом. Протокол №1 от 01.02.2024</p>	<p>Утверждаю Директор <i>В.Э. Туроверов</i> В.Э. Туроверов. 01.02.2024 М. п.</p>
--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации работы предметно-цикловых  
комиссий**

**Вологда**

**2024**

## 1. Общие положения

1.1 **Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников** Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-западный инновационный колледж» (далее - Организация).

1.2 **Предметно-цикловая комиссия — объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.**

1.3 **Предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) создаются в целях:**

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО;

- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС);

- качественного изменения образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

- организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на улучшение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

1.4. **Основными задачами предметно-цикловой комиссии являются:**

- разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;

- взаимодействие с учебно- методическими объединениями высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в соответствующие области с целью обеспечения непрерывного образования развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;

- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;

- оказание помощи в совершенствовании профессионального мастерства педагогическим работникам.

**1.5. Строит свою работу на принципах** научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Комиссия вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

**1.6. ПЦК в своей работе руководствуются:**

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом;

- решениями педагогического и методического советов Организации;

## **2. Формирование состава предметно-цикловых комиссий**

**2.1. Перечень ПЦК,** их председателей и персональный состав определяются методическим советом Организации и утверждается приказом директора Организации сроком на один учебный год.

**2.2. Состав ПЦК** формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе и работающих по совместительству. В состав ПЦК могут входить также представители работодателей.

**2.3. Численность ПЦК** должна быть не менее 5 человек.

**2.4. Педагогический работник,** в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования обязан участвовать в работе ПЦК, методических объединениях и других формах методической работы.

**2.5. Педагогический работник может быть включен только в одну предметно-цикловую комиссию.** При необходимости он может привлекаться к работе другой комиссии, не являясь её списочным членом.

**2.6. Непосредственное руководство ПЦК** осуществляет её председатель. Председатель ПЦК является членом методического совета Организации.

2.7. **Общее руководство** предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе (УР).

### **3. Содержание основных направлений работы ПЦК.**

#### **3.1. Организационная работа.**

Организационная работа ПЦК включает в себя:

- составление и обсуждение планов ПЦК и индивидуальных планов работы педагогических работников; составление графиков посещения учебных занятий;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- организация и проведение открытых учебных занятий;
- обсуждение и утверждение экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ.
- организация мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;
- организация и проведение заседаний ПЦК;
- организация повышения квалификации педагогических работников,
- подготовка их участия в научно-практических конференциях, мастер-классах, семинарах, педагогических чтениях и т.д.;
- организация аттестации педагогических работников.

#### **3.2. Учебно-воспитательная работа.**

- определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей),
- его соответствие ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда (в том числе содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ, практических занятий, заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, фонда оценочных средств);
- внесение обоснованных по распределению часов учебной нагрузки в году и семестрах, соотношению между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- обеспечение использования в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;
- проведение анализа качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися;

- определение формы и условия проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирования фонда оценочных средств по специальностям;
- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы;
- определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.;
- анализ итогов промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам (модулям);
- выявление причин недоработок и осуществление мероприятий по их устранению;
- осуществление интеграции образования с производством, наукой и культурой, способствующей воспитанию в процессе обучения и подготовки специалистов чувства профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

### **3.3. Методическая работа.**

- методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практики (разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебно-методических пособий, рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы обучающихся, по изучению отдельных тем и разделов, дидактических материалов, наглядных средств обучения, обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов);
  - участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств
  - учебных дисциплин (модулей);
  - создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом;
  - определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения,
  - инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке;
    - анализ, систематизация и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии;
  - создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля), творческое использование новых методов и форм обучения;
  - осуществление руководства над учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой обучающихся, их техническим и художественным творчеством;
  - совершенствование педагогического мастерства членов ПЦК, оказание помощи начинающим преподавателям.

## **4. Порядок работы предметной (цикловой) комиссии.**

**4.1** Управление деятельностью предметно-цикловой комиссии осуществляет председатель ПЦК.

**4.2** Председатель предметно-цикловой комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии.

**4.3.** На председателя ПЦК возлагается:

- составление планов и отчетов работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организации взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

**4.4.** Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы ПЦК и другую документацию в рамках установленного в Организации делопроизводства.

**4.5.** Заседания ПЦК производятся не реже одного раза в два месяца.

**4.6.** Решения ПТ 1К принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением её членов окончательное решение принимает заместитель директора по УПР.

**4.7.** Члены ПЦК имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность Организации;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

**Члены ПЦК обязаны:**

- принимать участие в ее работе;
- посещать заседания ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения.

**4.8.** Оценка эффективности деятельности предметно-цикловой

комиссии проводится по итогам учебного года.

## **5. Документация предметной (цикловой) комиссии.**

**5.1. Каждая предметно-цикловая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:**

- план работы ПЦК;
- протоколы заседания ПЦК, которые хранятся у председателя, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- отчет о работе ПЦК представляется в конце первого семестра за первое полугодие и итоговый отчет в конце учебного года.
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

**5.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.**

**5.3. В конце учебного года вся документация сдается в методический кабинет колледжа.**

## **6. Планирование работы предметной (цикловой) комиссии**

**6.1. План работы предметно-цикловой комиссии формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по УР.**

**6.2. Задача планирования работы ПЦК:**

- организация системной целостной деятельности преподавателей - членов ПЦК;
- интеграция деятельности преподавателей в единый педагогический процесс Организации.

**6.3. План ПЦК должен быть:**

- конкретным (с указанием перечня мероприятий, сроками, ответственными);
- реалистичным (планируемые задачи должны быть выполнимыми до конца учебного года);
- диагностичным (результат каждого из планируемых мероприятий должен быть зафиксирован определенным образом и оценен по определенным показателям);
- предусматривать комплексность решения проблем (включать мероприятия, позволяющие корректировать выявленные в прошлом году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем, содержать преемственность целей и

содержания работы ПТ ТК за прошлый период и планируемый);

- системным (все планируемые мероприятия должны являться отдельными аспектами решения основной методической задачи;

- отражать взаимодействие ПЦК с различными подразделениями Организации.

#### **6.4. План работы ПЦК на текущий учебный год планируется с учетом:**

- единого плана Организации;

- плана работы педагогического совета;

- плана внутреннего контроля; анализа результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся;

- ведущей методической темы Организации;

- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав П(Ц)К.

### **7. Контроль за деятельностью предметно-цикловой комиссии**

**7.1 Администрация Организации осуществляет контроль за деятельностью ПЦК с целью повышения эффективности деятельности комиссии, направленной на повышение качества образовательного процесса.**

К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- система формирования состава ПЦК;

- рабочая документация ПЦК;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса; материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- качество подготовки специалистов;

- информационное обеспечение учебного процесса; система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;

- повышение квалификации педагогических работников.

#### **7.2 Контроль осуществляется посредством:**

- посещения учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных комиссией;

- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения;

- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанными членами ПЦК.

**7.3 В случае признания работы предметно-цикловой комиссии неудовлетворительной ее деятельность прекращается.**



## Примерная схема контроля работы предметно-цикловой комиссии

### 1. Рабочая документация предметно-цикловой комиссии:

- наличие учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО;
- наличие плана работы предметно-цикловой комиссии, протоколы заседаний, порядок рассмотрения и утверждения учебно-методической документации;
- наличие у преподавателей календарно-тематических планов, их соответствие рабочим учебным программам и выполнение по журналам;
- наличие, порядок утверждения материалов по промежуточной аттестации, перечень вопросов к экзаменам, утверждение экзаменационных билетов, проведение зачетов, итоговых контрольных работ, состояние журналов учебных занятий, графики проведения контрольных работ и т.д.

### 2. Оценка качества подготовки рабочих кадров и специалистов:

- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся.

3. Выполнение требований ФГОС СПО к результатам и качеству оценивания освоения профессиональной образовательной программы, к её структуре и условиям реализации; система работы преподавателя по проверке освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных знаний и умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой; востребованность выпускников на рынке труда.

### 4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства;
- распределение часов и определение направлений использования вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности Организации;
- участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий, учебных программ;
- издание методических рекомендаций, пособий педагогическими работниками для использования в образовательном процессе;
- рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной

документации, отзывов и рецензий на них;

- работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин (модулей) в соответствии с ФГОС СПО;

- порядок проведения курсового и дипломного проектирования, анализ проектов (работ) по содержанию и оформлению, объем записки и графической части, защита и хранение.

5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- организация работы кабинетов и лабораторий; выполнение лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечня рабочим программам, наличие утвержденных методических указаний по проведению лабораторных и практических работ.

6. Информационное обеспечение учебного процесса:

- наличие учебной литературы по специальностям/профессиям подготовки;

- обеспеченность обучающихся основной и дополнительной учебной литературой в целом по каждой дисциплине;

- электронные источники информации.

7. Система работы предметно-цикловой комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- проведение открытых уроков, мастер-классов; семинаров, конференций и др. мероприятий;

8. Повышение квалификации педагогических работников:

- стажировка на ведущих предприятиях (в организациях) города Вологды, предоставляющих возможность для ознакомления с перспективными инновационными технологиями, для приобретения опыта работы на современном производстве.

- повышение квалификации, в том числе на кафедрах отраслевых вузов;

- участие в городских мероприятиях по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, работе экспериментальных площадок.