

**Смоленское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Рославльский многопрофильный колледж»**

Принято  
Советом СОГБПОУ  
«Рославльский многопрофильный  
колледж»

протокол № 9 от 06.11.2015 г.

Утверждено  
приказом директора СОГБПОУ  
«Рославльский многопрофильный  
колледж»

от 23.11.2015 г. № 155-А

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметной (цикловой) комиссии**

**I. Общие положения**

Настоящее положение о предметной (цикловой) комиссии разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464;
- Уставом колледжа;

1.1. Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины или цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин (модулей).

1.2. Предметная (цикловая) комиссия в своей работе руководствуется Федеральными государственными образовательными стандартами, локальными нормативными документами по текущей промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и научно-методического советов СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» (далее – колледж), данным Положением.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, работающих как на дневном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству.

1.4. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.

1.5.1. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.6. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет методист.

**2. Организационные вопросы**

2.1. Предметная (цикловая) комиссия строит свою работу на принципах гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся.

2.2. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы

проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

2.3. Заседания проходят 1 раз в месяц.

### **III. Основное содержание работы**

Работа предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК) проводится по плану, утвержденному директором.

3.1. Основными задачами ПЦК является:

3.1.1. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: участие в разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических, методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий.

3.1.2. Изучение и распространение передового педагогического и методического опыта работы членов ПЦК.

3.1.3. Развитие активной самостоятельной работы преподавателей над совершенствованием своей квалификации.

3.2. Основным содержанием работы ПЦК является:

3.2.1. Участие в разработке рабочих учебных планов по специальностям.

3.2.2. Обеспечение технологии обучения (выборе средств и методов обучения, инновационных технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема учебных часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями).

3.2.3. Участие в разработке программ итоговой государственной аттестации по специальностям.

3.2.4. Разработка методических рекомендаций для обучающихся в целях наилучшего усвоения соответствующих дисциплин, МДК и практик.

3.2.5. Разработка компьютерных программ по дисциплинам для проведения тестирования и контроля знаний и умений.

3.2.6. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний, оказание помощи начинающим преподавателям; развитие принципов педагогики сотрудничества.

3.2.7. Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности колледжа.

3.2.8. Разработка и проведение в жизнь мероприятий по улучшению практической подготовки обучающихся.

3.2.9. Контроль и анализ знаний обучающихся, выработка единых норм и требований к их оценке и рецензированию контрольных работ; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы обучающихся.

3.2.10. Рассмотрение и обсуждение изданных учебников, учебных пособий, учебных программ, учебных видео и диафильмов, плакатов, составления на них отзывов и рецензий.

3.2.11. Обеспечение проведения промежуточной аттестации: подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, заданий для письменных работ, тематики и содержания курсовых и самостоятельных работ.

3.2.12. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов работы преподавателей, планов проведения занятий, а также планов и содержания работы соответствующих учебных кабинетов, предметных кружков.

3.2.13. Участие в методических выставках колледжа, города, области.

### **IV. Документация и отчетность**

Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию:

- план работы;

- протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность ПЦК;

- отчеты о работе ПЦК за учебный год;
- методические разработки.

#### **V. Обязанности председателя предметно (цикловой) комиссии**

Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором колледжа из числа опытных преподавателей колледжа.

##### *Права и обязанности председателя ПЦК*

###### *Права:*

- 5.1. Составлять планы работы ПЦК.
- 5.2. Вносить предложения в администрацию о поощрении и взыскании членов ПЦК.
- 5.3. Посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

###### *Обязанности:*

- 5.4. Планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК.
- 5.5. Организовывать взаимопосещения учебных занятий преподавателями.
- 5.6. Изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК.
- 5.7. Организовывать контроль качества проводимых занятий.
- 5.8. Контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК.
- 5.9. Организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета.
- 5.10. Вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК методисту.