



1.4.ПЦК 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.

1.5.ПЦК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543;
- 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»;
- федеральными государственными образовательными стандартами – (далее – ФГОС) по специальностям СПО; рабочим профессиям.
- Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»;
- примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям профессиям, по которым ведется обучение в колледже;
- Локальными актами ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»;
- другими составляющими федерального государственного образовательного стандарта СПО;
- данным положением о предметной (цикловой) комиссии.

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

2.1. ПЦК организуется в составе не менее 3 человек из числа штатных преподавателей и совместителей колледжа.

2.2. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора колледжа.

2.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

2.4. Председатель ПЦК является членом методического совета (при его наличии) образовательной организации.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по УМР.

2.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УМР на каждый учебный год.

2.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2.8. Заседания ПЦК проводятся, как правило, не реже одного раза в 2 месяца.

2.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество

присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по УМР. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

2.11. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

### **3. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

3.1. Цели деятельности ПЦК:

3.1. учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин;

3.2. методическая помощь преподавателям в реализации требований Государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускников;

3.3 повышение профессионального уровня педагогических работников;

3.4. реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

3.2. К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

3.2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательным учреждением – разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, 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; фонда оценочных средств; организации самостоятельной работы студентов и др.

3.2.2. 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.

3.2.3. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3.2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

3.2.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

3.2.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи

начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.2.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.2.8. Руководство научной, творческой работой студентов.

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

3.2.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.2.11. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации педагогов, просмотрам методической, учебной и воспитательной работы.

3.2.12. Участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

4.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

4.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

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

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

5.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

- 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 примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, педагогического советов; - вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

6.1. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

6.4. Каждая ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел колледжа:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

7.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. 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.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ПЦК.

ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Заместитель директора по УМР  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

---

(название ПЦК)

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Новосибирск

20\_\_ г.

**Методическая тема ПЦК:**

**Цель:**

**Задачи:**

### СОСТАВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

№№	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил; специальность	Преподаваемые дисциплины	Стаж работы		Категория, год присвоения	Курсовая подготовка, повышение квалификации
					всего	в данном ОУ		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								



## СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК

### 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В РАМКАХ НЕДЕЛИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### 4. ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Месяц Ф.И.О.	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
		1.		<i>Дисциплина ФИО препод.</i>					
2.									
3.									
4.									
5.									

#### 5. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ

№ п/п	Ф.И.О.	Тема	Месяц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

#### 6. ИЗУЧЕНИЕ, ОБОБЩЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Какой опыт изучается	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

#### 7. ИННОВАЦИОННАЯ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Вид	Тема методической разработки	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный и т.д.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

#### 8. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ

##### 8.1. ПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ (НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ КОНФЕРЕНЦИЯХ, СЕМИНАРАХ, КРУГЛЫХ СТОЛАХ, МАСТЕР-КЛАССАХ И ДР.)

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный и т.д.)	Дата проведения	Место проведения	Наградной лист	ФИО Участника, студента, группа	ФИО преподавателя
1							
2							
3							
4.							
5.							

#### 8.2. ПУБЛИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№	Название статьи/тезисов	Мероприятие	Место проведения	Дата проведения	Автор	Должность
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

#### 8.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Название программы курсов	Тема курсов	Количество часов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

#### 8.4. АТТЕСТАЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Запрашиваемая категория	Сроки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

#### 9. РАБОТА С НАЧИНАЮЩИМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. преподавателя</b>	<b>Дисциплина</b>	<b>Ф.И.О. наставника</b>
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Дата