

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж»  
(ГАПОУ МО «КИК»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Совета колледжа  
№ 47 от «29» декабря 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
№ 316 от «29» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предметной (цикловой) комиссии ГАПОУ МО  
«Кандалакшский индустриальный колледж»**

Кандалакша  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом ГАПОУ МО «КИК».

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее - ПЦК) колледжа является организационным и творческим подразделением в структуре колледжа.

1.3. ПЦК объединяет преподавателей и мастеров производственного обучения соответствующей специальности и профессии учебной дисциплины или нескольких учебных дисциплин цикла основных образовательных программ, реализуемых колледжем.

1.4. ПЦК создаются в целях:

- совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся;
- организации учебно - программного и методического обеспечения освоения учебных дисциплин;
- оказания помощи педагогическим работникам в реализации Государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования;
- повышения профессионального преподавателей и мастеров производственного обучения, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования (СПО), конкурентоспособности на внутреннем рынке труда выпускников средних специальных учебных заведений.

## **2. Содержание деятельности**

Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

2.1. Учебно - методическое и программно - методическое обеспечение дисциплин государственных требований по специальностям, реализуемых колледжем (разработка и реализация учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе и индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики курсовых и дипломных работ, а также практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных работ, организация самостоятельной работы обучающихся и др.) на основе утвержденных образовательных стандартов.

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей и условий образовательного процесса.

2.3. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, обеспечение преемственности педагогических традиций, внесение предложений по аттестации преподавателей и мастеров производственного

обучения, входящих в состав ПЦК, планирование и распределение педагогической нагрузки, внесение предложений о поощрении преподавателей и мастеров производственного обучения.

2.4. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс колледжа новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных и внеучебных занятий.

2.5. Организация опытно - экспериментальной, исследовательской работы, технического (художественного) творчества преподавателей и мастеров производственного обучения, обучающихся по профилю специальностей.

2.6. Рассмотрение и рецензирование учебно - программной и учебно - методической документации, учебных пособий, видео-, медиапродукции, ЦОРов других средств обучения.

2.7. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов и лабораторий, обеспечивающих учебные дисциплины ПЦК: рассмотрение и обсуждение отчетов и планов соответствующих кабинетов и лабораторий, участие в пополнении и сохранении их фондов.

2.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения: календарно - тематических планов, инновационной, научно - методической деятельности, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

2.9. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выбор единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ).

2.10. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников образовательного учреждения: соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ, требований к дипломным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.11. Подготовка материалов по переводу обучающихся с курса на курс, их допуску к государственным экзаменам и защите дипломных работ, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся, предоставлению им академических отпусков, назначению на стипендию, переводу обучающихся на индивидуальные планы обучения, поощрению обучающихся и работников и применению к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.12. Организация взаимодействия с выпускниками, изучение качества их подготовки; организация профориентационной работы.

### **3. Организация деятельности**

3.1. ПЦК в своей работе руководствуется Уставом колледжа, Положением о предметной (цикловой) комиссии, Положением о порядке проведения государственной

итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Порядок формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичность проведения (не реже одного раз в месяц), должностные обязанности председателя и педагогических работников - членов ПЦК определяются Уставом колледжа.

3.3. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель ПЦК назначается директором колледжа из числа квалифицированных и опытных преподавателей дисциплин определенного профиля.

3.5. Председатель ПЦК является членом учебно - методического совета колледжа.

3.6. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и члены ПЦК утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

3.6. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет методист колледжа.

3.7. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после согласования их с методистом и утверждения директором.

3.8. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

3.9. Каждая предметная (цикловая) комиссия ведет следующую документацию:

- Положение о предметной (цикловой) комиссии;
- План работы комиссии (на текущий год);
- ФГОС соответствующих учебных дисциплин;
- Примерные ( типовые) программы учебных дисциплин;
- Программы ГИА;
- Протоколы заседаний, решения комиссии;
- Контрольные экземпляры учебно - методической документации, входящей в круг деятельности комиссии, текущего года;
- Отчет о проделанной работе (семестровый, годовой).

Необходимость ведения другой документации определяется по решению комиссии и распоряжению администрации.