

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель филиала КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»  
Е.В.Захарова  
«16» ноября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО – ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
ФИЛИАЛА КГА ПОУ «ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Артем

**ОДОБРЕНО:**

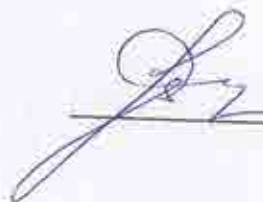
на заседании педагогического совета

«16» ноября 2016г.

Протокол № 2

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. руководителя по УВР



С.В.Синюкова

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметно – цикловой комиссии (далее – ПЦК) филиала краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи» (далее – Филиал) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580).
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым основным образовательным программам (программам подготовки специалистов среднего звена);
- Устав краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи»;
- Иные нормативные акты Российской Федерации, органов управления образования по вопросам учебно-воспитательной и методической работы.

1.2. Предметно – цикловая комиссия является функциональным подразделением в структуре филиала, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин /профессиональных модулей.

1.3 ПЦК создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации ППССЗ, оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена.

## **2. Состав и процедура формирования ПЦК**

2.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников филиала, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.2. Председатель ПЦК назначается руководителем из числа высококвалифицированных педагогических работников филиала.

2.3. Перечень предметно - цикловых комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом руководителя филиала сроком на один учебный год.

2.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.5. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы филиала.

2.6. Председатель ПЦК является членом Методического Совета филиала.

### **3. Цель и задачи ПЦК**

3.1. Целью ПЦК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности филиала и повышению конкурентоспособности выпускников филиала на рынке труда.

3.2. Основными задачами предметно - цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части ППССЗ по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

### **4. Функции ПЦК**

4.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) по дисциплине/МДК (ПМ) специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся;
- участие в разработке современных средств обучения на базе информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний.

4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка, рассмотрение с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

4.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательную деятельность.

4.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

## **5. Порядок работы ПЦК**

5.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель руководителя филиала по учебно – воспитательной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель ПЦК.

5.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- организация и руководство работой по КУМО учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля качества процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

5.4. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель руководителя по учебной работе.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;
- выполнять принятые комиссией решения.

## **6. Документация и отчетность**

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел филиала должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом работы, представляемым по полугодиям (Приложения 1, 2);
- портфолио преподавателей в электронном виде;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК.

Рассмотрен на заседании ПЦК

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
 Зам руководителя филиала по УВР  
 \_\_\_\_\_ С.В.Синюкова  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План работы предметно – цикловой комиссии**

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

**Цель и задачи работы ПЦК:**

**Таблица 1 – План работы**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>1. Организационная работа</b>				
<b>2. Учебно – воспитательная работа</b>				
<b>3. Научная и учебно – методическая работа</b>				
<b>4. Контроль качества образовательного процесса</b>				
<b>5. Повышение квалификации преподавателей</b>				
<b>6. Изучение и обобщение педагогического опыта</b>				

**Таблица 2 – График открытых уроков и внеклассных мероприятий**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Тема (вид) урока (мероприятия)	Дата проведения	Отметка о проведении



Рассмотрен на заседании ПЦК

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ФИО

Зам руководителя филиала по УВР  
 \_\_\_\_\_ С.В.Синюкова  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет - анализ работы ПЦК** \_\_\_\_\_

за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

**1. Состав ПЦК:** \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватели \_\_\_\_\_ в т.ч. с высшим образованием \_\_\_\_\_

Продолжают обучение \_\_\_\_\_ чел.

Имеют квалификационную категорию:

высшую \_\_\_\_\_ чел.

первую \_\_\_\_\_ чел.

без категории \_\_\_\_\_ чел.

**2. Повысили (подтвердили) квалификационные категории за прошедший год**

\_\_\_\_\_ чел.

ФИО (на какую категорию) \_\_\_\_\_

ФИО (на какую категорию) \_\_\_\_\_

ФИО (на какую категорию) \_\_\_\_\_

**3. Преподаватели, прошедшие повышение квалификации** \_\_\_\_\_ чел.

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

**4. Проведение открытых занятий / внеклассных мероприятий**

по плану \_\_\_\_\_ фактически \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления

**5. Подготовка методических материалов (разработок, рекомендаций, указаний и т.д.)**

по плану \_\_\_\_\_ экз. фактически \_\_\_\_\_ экз.

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления	Наименование материала



**6. Выступления, публикации**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления	Тема

**7. Инновационная деятельность**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления технологии	Наименование технологии

**8. Работа по обобщению опыта**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень обобщения опыта	Тема

**9. Организация исследовательской деятельности студентов**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления работы	Наименование работы, ФИО студента

**10. Учебно – методическое обеспечение:**

программная документация \_\_\_\_\_ экз.  
экзаменационные материалы \_\_\_\_\_ экз.  
учебные пособия (указания, рекомендации) \_\_\_\_\_ экз.  
задания для самостоятельной работы \_\_\_\_\_ экз.  
тестовые задания \_\_\_\_\_ экз.  
конспекты лекций \_\_\_\_\_ экз.  
практические лабораторные работы \_\_\_\_\_ экз.  
дидактические/ раздаточные материалы \_\_\_\_\_ экз.  
другие \_\_\_\_\_ экз.

№ п.п.	ФИО преподавателя	Вид работы	Наименование работы

**11. Учебно – наглядные пособия**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Вид пособия	Наименование пособия

**12. Участие в профессиональных конкурсах, конференциях и т.д.**

<b>№ п.п.</b>	<b>ФИО преподавателя</b>	<b>Уровень мероприятия</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Результат участия</b>

**13. Дополнительные данные о работе ПЦК**

---

---

---

**14. Недостатки в работе ПЦК (в т.ч. причины и мероприятия по их устранению)**

---

---

---

**15. Задачи на следующий год**

---

---

---

**Самооценка работы ПЦК (удовл./ неудовл.)** \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ФИО