РАССМОТРЕНО

на заседании
методического
совета протокол от 05.03.2014г.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного
профессионального
образовательного
учреждения Новосибирской
области «Новосибирский
профессионально-
педагогический колледж»
_____ С.С. Лузан
приказ от 28.04.14 № 158 о.д.

Подписано цифровой подписью: ГБПОУ НСО "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=5403107556-540301001-007230868861, email=ppk54@yandex.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303035343033313037353536, 1.2.643.100.3=120B303732333038363838363631, 1.2.643.100.1=120D313032353430313333037313238, title=Директор, o=ГБПОУ НСО "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", street=УЛ НЕМИРОВИЧА-ДАНЧЕНКО, ДОМ 121, l=Новосибирск, st=54 Новосибирская область, c=RU, givenName=Светлана Сергеевна, sn=Лузан, cn=ГБПОУ НСО "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2021.03.25 15:21:11 +07'00'

Директор С.С. Лузан

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о предметно-цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС), локальных актов колледжа, уставом колледжа.

1.2 Настоящее Положение определяет направления и содержание работы ПЦК в колледже, ее структуру, периодичность проведения заседаний, полномочия председателя ПЦК и ее членов.

1.3 ПЦК является объединением педагогических работников колледжа. ПЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей колледжа, в составе не менее пяти человек, в том числе работающих по совместительству.

1.4 ПЦК создаются в целях:

учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования;

оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС по специальностям среднего профессионального образования;

реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования;

конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников колледжа.

1.5 Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
1.6 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Общее руководство работой комиссии осуществляет руководитель научно-методической службы колледжа.
1.7 Работа ПЦК ведется по плану, утвержденному руководителем научно-методической службы. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раз в месяц, оформляются протоколом, подписываются председателем ПЦК. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или согласования заместителем директора по учебной работе. При разногласиях в решениях между председателем ПЦК и членами комиссии окончательное решение принимает руководитель научно-методической службы колледжа.
1.8 Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости, он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.
1.9 За руководство работой ПЦК председателю комиссии производится оплата в установленном порядке.

## II. Основные направления и содержание работы ПЦК

2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, программ учебной и профессиональной практик, тематики и содержания курсовых и дипломных работ (проектов), лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических рекомендаций, пособий др.);
2.2 мониторинг качества подготовки специалистов по отдельным дисциплинам, циклам дисциплин, профессиональным модулям;
2.3 выбор средств, форм и методов обучения, внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий, внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями, исходя их конкретных целей образовательного процесса, особенностей обучения отдельной учебной группы;
2.4 обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов);
2.5 участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий

проведения аттестации, тематики дипломных работ (проектов) и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

2.6 совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав ПЦК;

2.7 изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, а также организация взаимопосещения занятий членами ПЦК;

2.8 организация учебно-исследовательской, творческой деятельности студентов;

2.9 рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации;

2.10 выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы;

2.11 подготовка и проведение недели ПЦК, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, участие в подготовке студенческих научно-практических конференций.

## III. Права и обязанности членов и председателя ПЦК

3.1 На председателя ПЦК возлагается:

организация работы, анализ и планирование деятельности ПЦК;

изучение работы членов ПЦК;

организация контроля за качеством проводимых занятий, организация взаимопосещения занятий и всех видов практики;

оказание помощи преподавателям в ведении учебно-нормативной, методической документации и систематический контроль за ее выполнением;

руководство подготовки и обсуждения открытых учебных занятий;

рассмотрение и представление на согласование заместителю директора по учебной работе рабочих программ, календарно-тематических планов, контролирующего материала;

руководство и контроль за ходом выполнения курсовых и дипломных работ (проектов) студентов, закрепленных за преподавателями ПЦК;

рассмотрение и представление на согласование методического совета колледжа учебно-методических материалов;

организация проверки принятых решений и сообщение проверки на заседаниях комиссии;

разработка материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации по дисциплинам, курируемой данной комиссией;

составление планов и отчетов работы ПЦК;

участие в согласовании проекта педагогической нагрузки членов ПЦК;

контроль выполнения принятых решений ПЦК, методического, педагогического советов, совета колледжа и приказов директора колледжа членами ПЦК.

3.2 Председатель ПЦК имеет право:

посещать занятия других преподавателей и мастеров производственного обучения – членов ПЦК;

готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории, для прохождения различных форм повышения квалификации;

выдвигать предложения по улучшению учебного процесса и воспитательной работы;

3.3 Члены ПЦК обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения и поручения председателя ПЦК.

## IV. Делопроизводство ПЦК

4.1 Документация ПЦК хранится у председателя и включает:

план работы ПЦК (на текущий учебный год);

протоколы заседаний, решений, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК;

листы взаимопосещения учебных занятий членами ПЦК;

отчет о проделанной работе за год.