


---

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Соликамский технологический колледж»

---

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
 Н.В.Шипулина  
« 02 » / 04 2015 г.  
Приказ от «02» апреля 2015 г. № 057

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

Система менеджмента качества  
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ  
КОМИССИИ**  
**П СМК 5.5.1-04-2015**



ПОДЛИННИК



КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Соликамск

---

|  |                  |                            |
|--|------------------|----------------------------|
| <b>ГБПОУ «Соликамский<br/>технологический<br/>колледж»</b> | <b>Положение</b> | <b>П СМК 5.5.1-04-2015</b> |
|--|------------------|----------------------------|

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

---

### **О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

---

**Дата введения-2015-04-02**

#### **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организацию работы и основные направления деятельности предметно-цикловых комиссий (ПЦК) ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (далее – колледж).

#### **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ГБПОУ «Соликамский технологический колледж».

#### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. ПЦК является объединением преподавателей родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.2. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, методистов, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже на очном и на заочном отделениях.

3.3. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав определяются методическим советом колледжа и утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

3.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

3.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

3.6. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.7. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе, на учебный год.

3.8. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

#### **4 КОМПЕТЕНЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

4.1. ПЦК строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4.2. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

- методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений студентов и т.п.;
- участие в разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и рабочих учебных планов по специальностям;
- участие в разработке программ Государственной итоговой аттестации по специальностям;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников;
- оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения;
- изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности учебного заведения;
- участие в разработке единой методической темы колледжа;

- разработка методик преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, методик проведения теоретических, практических занятий, лабораторных, контрольных и домашних работ;
- разработка и проведение в жизнь мероприятий по улучшению практической подготовки студентов;
- разработка методики применения наглядных пособий, технических средств обучения, информационно-компьютерных технологий в учебном процессе;
- контроль и анализ знаний студентов, выработка единых норм и требований к их оценке и рецензированию контрольных работ;
- обсуждение вопросов организации самостоятельной работы студентов;
- рассмотрение и обсуждение изданных учебников, учебных пособий, учебных программ, учебных кинофильмов, плакатов, составление на них отзывов и рецензий;
- подготовка, рассмотрение и обсуждение материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики и содержания курсовых проектов и выпускных квалификационных работ;
- рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, рабочих программ, планов работы учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских, предметных кружков;
- организация и проведение предметных недель (декад);
- руководство научно-исследовательской деятельностью студентов.

## **5 КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

5.1. Председатель ПЦК несет ответственность за организацию подготовки выпуска специалистов данной квалификации.

5.2. Председатель ПЦК осуществляет следующие функции:

- организация работы ПЦК;
- составление плана работы ПЦК;
- изучение работы членов комиссии, организация контроля качества проводимых учебных занятий, организация взаимопосещений учебных занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых уроков, внеклассных мероприятий и т.д.;

|  |                  |                            |
|--|------------------|----------------------------|
| <b>ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»</b> | <b>Положение</b> | <b>П СМК 5.5.1-04-2015</b> |
|--|------------------|----------------------------|

- руководство организацией проведения предметных недель (декад), конкурсов профессионального мастерства, студенческих олимпиад, конкурсов, конференций;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов, рабочих программ, материалов для проведения промежуточной аттестации преподавателей – членов ПЦК;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений и сообщение об итогах проверки на заседаниях ПЦК;
- разработка программы Государственной итоговой аттестации;
- формирование контрольно-измерительных материалов для Государственной итоговой аттестации;
- организационная работа по подготовке студентов к Государственной итоговой аттестации;
- согласование тематики курсового и дипломного проектирования;
- подготовка отчета о работе ГАК;
- участие в смотрах-конкурсах учебных кабинетов, методических разработок ПЦК и т.п.;
- ведение учета и представление отчетов о работе ПЦК.

## **6 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

В соответствии с номенклатурой дел колледжа каждая ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, входящим в компетенцию ПЦК (ФГОС по специальностям; рабочие учебные планы, методические разработки);
- информация о предметных декадах, об участии студентов и преподавателей в олимпиадах, конкурсах, конференциях разного уровня;
- отчеты преподавателей по планам самообразования, повышению квалификации;
- отчеты о работе комиссии за учебный год;
- темы курсового и дипломного проектирования.





