

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИСКИТИМСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»**

Утверждаю  
приказом директора  
ГБПОУ НСО «ИЦПО»  
от «29» 10 2019 г.  
№ 225

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от 28.10 2019 г.  
Регистрационный номер Б/И

**Положение о предметно-цикловой комиссии  
ГБПОУ НСО  
«Искитимский центр профессионального обучения»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования Новосибирской области, Уставом ИЦПО.

## **1. Общие положения**

1.1. Предметно-цикловая комиссия объединяет педагогических работников центра, осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую, профориентационную и воспитательную работу.

1.2. Предметно-цикловая комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», положением о центре, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, по которым ведется обучение в центре и другими локальными актами центра.

1.3. Перечень предметно-цикловых комиссий, порядок их формирования и их численный состав определяется ежегодно на заседании педагогического Совета и утверждаются приказом директора центра.

1.4. Основной целью деятельности предметно-цикловой комиссии является совершенствование качества образования, распространение передового педагогического опыта и опыта применения новых педагогических технологий, удовлетворение потребностей работодателей в квалифицированных специалистах соответствующего профиля, обладающих определенным набором общих и профессиональных компетенций.

## **2. Основные направления деятельности предметно-цикловой комиссии**

2.1. Участие в реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, программ профессионального

обучения, адаптированных образовательных программ.

2.2. Участие в разработке профессиональных образовательных программ образовательного учреждения, рабочих программ по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и дисциплинам, закрепленным за предметно-цикловой комиссией, всех видов практик в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и основными профессиональными образовательными программами.

2.3. Построение учебно-воспитательного процесса на обоснованном выборе средств и методов обучения. Внесение при необходимости изменений в содержание подготовки специалистов и перераспределение, определенное учебным планом, часов по изучаемым предметам в семестрах, в том числе в их теоретическое и практическое соотношение.

2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение порядка аттестации, выработка и осуществление единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам), разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов.

2.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников центра (определение порядка и условий проведения аттестации), разработка программы государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и умений выпускников.

2.6. Совершенствование методического и педагогического мастерства преподавателей, организация повышения квалификации, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям.

2.7. Комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией, видов практик, государственной итоговой аттестации. Обеспечение высокого профессионального уровня проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий. Внедрение современных образовательных технологий, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций. Осуществление контроля за самостоятельной работой студентов.

2.8. Удовлетворение потребностей студентов в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, а также в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии.

2.9. Рассмотрение и рецензирование рабочих программ, учебников, учебных и методических пособий, экзаменационных билетов, а также другой учебно-методической документации.

2.10. Участие в модернизации материально-технического обеспечения учебного процесса (заявки на приобретение литературы, мультимедийного оборудования и т.д.) с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.11. Содействие в трудоустройстве выпускников по профильному направлению подготовки, взаимодействие с работодателями, обеспечение обратной связи с выпускниками.

2.12. Организация исследовательской деятельности по профилю предметно-цикловой комиссии.

2.13. Обеспечение высокого качества обучения и информирование общественности о результатах своей деятельности.

2.14. Участие в профориентационной работе, в организации набора абитуриентов на направления подготовки.

### **3. Управление предметно-цикловыми комиссиями**

3.1. Предметно-цикловые комиссии формируются в количестве не менее 5 человек. В состав предметно-цикловой комиссии входят председатель, преподаватели (в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы), мастера ПО, заведующие кабинетами, мастерскими и лабораториями соответствующих дисциплин.

3.2. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, кандидатура которого рассматривается на педагогическом совете из числа наиболее квалифицированных специалистов и утверждается приказом директора.

3.3. Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет методист.

3.4. Председатели предметно-цикловых комиссий входят в состав методического Совета, участвуют в работе других объединений центра, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности предметно-цикловых комиссий.

3.5. Деятельность предметно-цикловых комиссий осуществляется в соответствии с годовыми планами учебной, воспитательной, методической работы.

### **4. Права и обязанности председателя предметно-цикловой комиссии**

4.1. Председатель предметно-цикловой комиссии обязан:

- соблюдать требования нормативных актов в области образования, Устава центра и положения о предметно-цикловой комиссии, строго следовать нормам профессиональной этики;

- планировать и управлять работой предметно-цикловой комиссии;

- изучать опыт работы членов предметно-цикловой комиссии, организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий и других внеклассных мероприятий;

- организовывать систематическую проверку выполнения ранее

принятых решений предметно-цикловой комиссии, педагогического, методического советов и совета центра;

- осуществлять систематический контроль за работой учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и кружков по предметам предметно-цикловой комиссии;

вести учет работы преподавателей и мастеров ПО, протоколы заседаний комиссии и представлять отчеты о работе предметно-цикловой комиссии;

4.2. Председатель предметно-цикловой комиссии имеет право:

- вносить предложения администрации о поощрении и взыскании членов предметно-цикловой комиссии;

- утверждать учебно-методическую документацию (календарные планы, условия контрольных работ, экзаменационные билеты, методические разработки и т.д.), рассмотренную на заседании комиссии;

- посещать учебные и внеклассные мероприятия членов предметно-цикловой комиссии с целью осуществления контроля.

## **5. Организационные вопросы деятельности предметно-цикловых комиссий**

5.1. Заседания предметно-цикловых комиссий проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. Основные виды деятельности предметно-цикловых комиссий обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий. Предложения по повестке дня заседания предметно-цикловых комиссий вносятся любым членом предметно-цикловой комиссии. Решением большинства присутствующих из числа преподавателей и мастеров предметно-цикловой комиссии повестка дня может быть изменена или дополнена. По предложению председателя предметно-цикловой комиссии утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

5.3. Заседание предметно-цикловой комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного штатного

состава предметно-цикловой комиссии.

5.4. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами предметно-цикловых комиссий. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя предметно-цикловой комиссии является решающим.

5.5. На заседания предметно-цикловой комиссии могут быть приглашены педагоги других комиссий, образовательных учреждений, принимающие участие в обсуждении конкретных вопросов повестки дня, представители работодателей, студенты.

5.6. На каждом заседании предметно-цикловой комиссии ведется протокол, который подписывается председателем предметно-цикловой комиссии. Все исходящие документы подписываются председателем комиссии.

5.7. В предметно-цикловой комиссии ведется, составляется и хранится следующая документация:

5.7.1. На бумажных носителях:

- протоколы заседаний предметно-цикловой комиссии за учебный год. Протоколы оформляются в печатном виде в формате Word, с нумерацией листов и подшиваются в скоросшиватель в хронологическом порядке;

- план работы предметно-цикловой комиссии на учебный год, планы работы учебных кабинетов и кружков, руководимых педагогами комиссии;

- планы повышения квалификации педагогических работников (планы производственной практики и стажировки, графики взаимопосещений);

- тематика курсовых и выпускных квалификационных работ и списки студентов, их выполняющих;

- график консультаций и дополнительных занятий преподавателей;

- графики работы кружков;

- годовые отчеты о работе предметно-цикловой комиссии.

#### 5.7.2. В электронном варианте:

- ФГОСы по профессии;
- примерные и рабочие программы учебных дисциплин, учебных и производственных практик, календарно-тематические планы по дисциплинам и МДК, модулям;
- учебно-методические комплексы, разработанные преподавателями на основе действующих учебных планов и программ;
- фонды оценочных средств;
- экзаменационные билеты;
- методические работы преподавателей.

Документы, хранящиеся в электронном варианте, при необходимости могут дублироваться на бумажных носителях.