

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. директора ГБНОУ РД «ИПК»

Сейфуллы Р.Х. Гаджиалиева



«УТВЕРЖДЕНО»

Протоколом Совета колледжа

протокол № 1

от «31» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

Избербаш, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» (далее – Колледж) разработано на основе Устава образовательной организации, Типового положения.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников колледжа. Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины; предметная (цикловая) комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия в своей работе руководствуется федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением, Уставом колледжа и настоящим положением о предметной (цикловой) комиссии.

1.4. Перечень предметных (цикловых) и предметных комиссий, персональный состав утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2. Цели и задачи предметной (цикловой) комиссии

2.1. **Цель** предметной (цикловой) комиссии: создание условий для творческой работы для обеспечения единой учебно-воспитательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. **Задачи** предметной (цикловой) комиссии:

- учебно – методическое и учебно – программное обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- организация образовательного процесса по специальности (специализации);
- оказание помощи преподавателям в реализации государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальностям;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3. Основные направления деятельности предметной (цикловой) комиссии

Основными направлениями деятельности предметной (цикловой) комиссии являются:

3.1.1. Учебно – методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, государственных требований по специальностям, реализуемым Колледжем.

Разработка:

- учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, программ производственной (профессиональной) практики;
- тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий;
- содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися;
- методических пособий, рекомендаций, указаний по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся.

3.1.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

3.1.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачётных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых, дипломных работ).

3.1.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработки программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.1.5. Участие в организации учебного процесса (координация расписания, участие в составлении тарификации преподавателей, контроль за ведением учебной документации и учебной нагрузки преподавателей).

3.1.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметных (цикловых) комиссий, распределению их педагогической нагрузки.

3.1.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, организация взаимопосещения учебных занятий.

3.1.8. Рассмотрение и рецензирование учебно – программной и учебно – методической документации.

3.1.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий.

3.1.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы П(Ц)К, преподавателей, календарно – тематических планов, рабочих программ, индивидуальных планов, поурочных планов, планов самообразования и других материалов, относящихся к компетенции предметных (цикловых) комиссий.

4. Состав предметной (цикловой) комиссии

4.1. Порядок формирования предметной (цикловой) комиссии:

за 10 дней до проведения первого заседания предметной (цикловой) комиссии с момента начала учебного года заместитель директора по учебно-методической работе подает директору предложения о составе предметной (цикловой) комиссии.

4.2. Предметная (цикловая) комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей.

4.3. В состав предметной (цикловой) комиссии входят преподаватели данного предмета и преподаватели смежных предметов.

4.4. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию.

При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её списочным членом.

4.5. Предметная (цикловая) комиссия формируется из числа преподавателей, работающих в колледже, как по очной, так и по заочной формам обучения, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы.

4.6. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссии осуществляет её председатель.

4.6.1. Председатель предметной (цикловой) комиссии (П(Ц)К) в своей работе руководствуется Уставом колледжа, Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в колледже ведется обучение, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, положением о предметно-цикловой комиссии и другими нормативными документами.

4.6.2. Председатели предметной (цикловой) комиссии назначаются приказом директора сроком на один учебный год.

4.6.3. Председатель предметной (цикловой) комиссии должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации;
- нормативные документы образовательной организации;
- конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.6.4. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом методического совета колледжа.

4.6.5. Обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии:

- составляют планы и отчеты работы предметной (цикловой) комиссии;
- контролируют составление календарно – тематических, индивидуальных планов преподавателей, рабочих программ для утверждения руководством;
- руководят работой по учебно-нормативному (составление учебных планов, рабочих программ) и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (составление учебно-методических комплексов дисциплин), по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым предметной (цикловой) комиссией;
- руководят подготовкой и организацией контроля за качеством проводимых членами комиссии уроков;
- организуют посещения занятий преподавателей и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии;
- оказывают помощь преподавателям в ведении учебно-нормативной, методической документации и осуществляют систематический контроль за её оформлением;
- принимают участие в составлении тарификации членов предметной (цикловой) комиссии и контроль за её выполнением;
- занимаются рецензированием методической продукции своего профиля;
- занимаются подготовкой докладов, сообщений;
- осуществляют систематический контроль за ходом учебного процесса;
- осуществляют координацию информационных вопросов по профилю предметной (цикловой) комиссии, оказывают помощь библиотекарю в составлении перечня для приобретения литературы по учебным дисциплинам, курируемым предметной (цикловой) комиссией;

- занимаются обобщением и распространением передового педагогического опыта преподавателей предметной (цикловой) комиссии;
- контролируют ведение протоколов заседаний предметной (цикловой) комиссии;
- планируют повышение квалификации и составляют план аттестации преподавателей на учебный год;
- осуществляют межпредметные связи с другими предметно (цикловыми) комиссиями;
- контролируют выполнение принятых решений предметной (цикловой) комиссии, методического совета, педагогического совета, совета колледжа и приказов директора.

4.6.6. Права председателя предметной (цикловой) комиссии.

Председатель предметной (цикловой) комиссии имеет право:

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых и дипломных работ;
- представлять директору колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни;
- представлять директору предложения о поощрении преподавателей за достигнутые успехи, высокие результаты в работе, активное участие в общественной жизни;
- представлять к награде членов П(Ц)К;
- представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;
- вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, совета колледжа, методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.6.7. Ответственность председателя предметной (цикловой) комиссии.

Председатель предметной (цикловой) комиссии несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказов директора Колледжа и локальных нормативных актов.

4.6.8. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Члены предметной (цикловой) комиссии обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в её работе;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя предметной (цикловой) комиссии;
- нести ответственность за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Права членов предметной (цикловой) комиссии:

- каждый член предметной (цикловой) комиссии имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно – воспитательной работы;
- посещать учебные занятия преподавателей – членов предметной (цикловой) комиссии (по предварительному согласованию с преподавателем);
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.9.Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по научно – методической работе.

5. Порядок работы предметной (цикловой) комиссии

5.1.Заседания предметной (цикловой) комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.2.Предметная (цикловая) комиссия организует и проводит свою работу по плану на учебный год, который рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается на заседании методического совета.

5.3.Заседание предметной (цикловой) комиссии может проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решения);
- «круглый стол»;
- педагогическая дискуссия и др.

5.4.Председателем заседания предметной (цикловой) комиссии является председатель предметной (цикловой) комиссии.

5.5.Из состава предметной (цикловой) комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведёт протоколы заседаний предметной (цикловой) комиссии и её делопроизводство.

5.6.Тематика проведения заседания предметной (цикловой) комиссии сообщается как минимум за 2 дня до заседания.

5.7.Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по научно – методической работе.

При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с мнением преподавателей предметной (цикловой) комиссии окончательное решение принимает директор, а в его отсутствие – заместитель директора по научно – методической работе.

6. Документация ПЦК

6.1.Документация председателя предметной (цикловой) комиссии:

- план работы предметной (цикловой) комиссии;
- индивидуальный план методической работы преподавателей;
- рабочие программы по учебным дисциплинам предметной (цикловой) комиссии;
- журнал учёта работы предметной (цикловой) комиссии;
- протоколы заседаний предметной (цикловой) комиссии;
- отчёт о проделанной работе за прошедший учебный год.

6.2.Документация членов предметной (цикловой) комиссии:

- индивидуальный план методической работы;
- рабочие программы по учебным дисциплинам;
- календарно – тематические планы;
- поурочные планы;
- журналы индивидуальных занятий;
- планы открытых уроков;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- комплекты экзаменационных билетов, задания для обязательных контрольных работ и контрольных уроков;
- темы курсовых работ;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно – методической

документации, входящей в круг деятельности предметной (цикловой) комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется предметной (цикловой) комиссией самостоятельно.

6.3. Заседания предметной (цикловой) комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём предметной (цикловой) комиссии.

6.4. С момента проведения заседания предметной (цикловой) комиссии протокол должен быть оформлен секретарем в течение трех дней и передан на утверждение председателя предметной (цикловой) комиссии.

6.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, принятое решение по обсуждаемому вопросу. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.6. Протоколы оформляются в номенклатурное дело. В конце каждого учебного года комплектуется дело, нумеруется и удостоверяется заверительной подписью.

6.7. Протоколы предметной (цикловой) комиссии являются документом для постоянного хранения. Протоколы заседаний предметной (цикловой) комиссий хранятся в течение десяти лет в делах колледжа и сдаются по акту при приеме и сдаче дел.