

Министерство образования РМ  
ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Совета колледжа  
от 5.10.2023 года  
протокол №1а

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РМ  
«Темниковский сельскохозяйственный  
колледж»

**БАБИНА  
ГАЛИНА  
АЛЕКСЕЕВНА**

Подписан: БАБИНА ГАЛИНА АЛЕКСЕЕВНА  
DN: C=RU, S=Республика Мордовия, Т=ДИРЕКТОР,  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ ""  
ТЕМНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ  
КОЛЛЕДЖ"" , SN=БАБИНА ГАЛИНА АЛЕКСЕЕВНА,  
E=galina.alekseevna@temnikov.ru, G=ГАЛИНА  
АЛЕКСЕЕВНА, SN=БАБИНА, CN=БАБИНА ГАЛИНА  
АЛЕКСЕЕВНА  
Основание: я подтверждаю этот документ своей  
удостоверяющей подписью  
Место подписания: место подписания  
Дата: 2023-10-30 13:49:51  
Foxit Reader Версия: 10.0.1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметной цикловой комиссии  
ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный  
колледж»**

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы
3. Организация работы предметных цикловых комиссий
4. Документация и отчетность
5. Компетенция и ответственность

**1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 года №762; Уставом ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж» (далее- Колледж)

1.2.Предметная цикловая комиссия (ПЦК) колледжа является объединением педагогов родственных дисциплин (предметов), ведущих работу на очном, заочном отделениях колледжа.

1.3.Предметная цикловая комиссия является структурным подразделением колледжа, занимающегося научно-методическим обеспечением образовательных процессов по учебным дисциплинам или циклу учебных дисциплин.

1.3.Предметная цикловая комиссия колледжа реализует подходы и стратегии, разрабатываемые научно-методическим советом колледжа и принимаемые педагогическим Советом, организует и проводит работу в соответствии с планом работы колледжа на текущий учебный год и с данным Положением.

1.4. Предметная цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 членов комиссии.

В состав комиссии входят штатные преподаватели, руководители колледжа, ведущие преподавательскую работу, и преподаватели, работающие в колледже по совместительству.

1.5.Перечень ПЦК устанавливается на учебный год директором колледжа с учетом

объединения педагогических работников колледжа, в том числе и работающих по совместительству.

Персональный состав ПЦК утверждается приказом директора колледжа на каждый учебный год.

## **2. Задачи и содержание работы**

2.1. К основным задачам деятельности ПЦК колледжа относятся:

- активизация научно-методической работы преподавателей;
- систематическое повышение уровня профессиональной и педагогической квалификации преподавателей;
- совершенствование методической подготовленности преподавателей к проведению учебно-воспитательной работы;
- оказание методической помощи членам цикловой методической комиссии;
- изучение, обобщение и распространение актуального опыта учебной и воспитательной работы преподавателей;
- контроль за своевременным и правильным оформлением учебно-методической документации членами цикловой методической комиссии.

2.2. Основным содержанием работы ПЦК является:

- разработка, организация и проведение мероприятий по обеспечению качества учебно-воспитательного процесса на очном, заочном отделениях колледжа;
  - разработка методик преподавания учебных дисциплин, объединяемых в ПЦК, и проведение теоретических, семинарских, практических, лабораторных и других видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, организация проведения всех видов практик, выполнения курсовых работ, экзаменов и зачетов, организация спецкурсов. Организация проведения внеаудиторной работы по предметам, учебным дисциплинам;
  - анализ разрабатываемой (разработанной) учебно-методической и программной документации по предметам (дисциплинам) цикла на соответствие ФГОС и учебным планам;
  - проведение корректировки рабочих программ по учебным дисциплинам в связи с изменением количества часов согласно приказов директора;
  - разработка и представление в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам комиссии;
  - рассмотрение и утверждение планов, программ, учебных заданий и методических рекомендаций по всем видам практик (производственная практика, практика по профилю специальности, преддипломная практика);
  - подготовка учебных пособий и других методических материалов;
- обслуживание, рецензирование, оппонирование различных материалов, подготовленных членами ПЦК;
- подготовка и анализ проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий членами ПЦК;
  - прогнозирование изменений потребностей в научно-методическом обеспечении учебной работы по своему профилю;
  - организация, проведение и анализ научно-исследовательской работы (мониторинговых исследований образовательного процесса);
  - руководство исследовательской деятельностью студентов колледжа;
  - изучение, обобщение и распространение передового опыта учебной и воспитательной работы членов ПЦК, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим и профессиональным мастерством;
  - проведение обзоров учебно-методической литературы и статей по методикам преподавания в периодической печати, составление на них отзывов;
  - контроль и анализ знаний студентов, выработка единых норм и рецензирование

контрольных работ; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы студентов;

- обсуждение вопросов воспитательного характера при проведении учебных занятий, внеаудиторных мероприятий профессиональной направленности, часов общения и общи: с мероприятий, проводимых в колледже;

- организация творческих конкурсов, олимпиад, междисциплинарных презентаций и предметных месячников;

- подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения семестровых, переводных и государственных экзаменов, тематики и содержания курсовых и дипломных работ;

- рассмотрение индивидуальных планов научно-методической работы членов ПЦК, повышения их квалификации;

- рассмотрение и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, календарно-тематических планов, индивидуальных планов методической работы преподавателей, а также планов и содержания работы учебных кабинетов;

- рассмотрение и утверждение отчетов преподавателей комиссии;

- пропаганда новых научных, педагогических и методических знаний.

### **3. Организация работы цикловой методической комиссии**

3.1. Непосредственное руководство работой цикловой методической комиссий осуществляет председатель ПЦК, назначаемый на учебный год директором колледжа из числа наиболее квалификационных педагогов, имеющих творческие и организаторские способности, высшую и первую квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее 3 лет.

Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

3.2. На председателя ПЦК возлагается:

- организация работы цикловой методической комиссии;
- составление планов работы цикловой методической комиссии;
- изучение работы членов комиссии, организация контроля за качеством проводимых ими занятий;
- организация взаимопосещений занятий преподавателями;
- руководство подготовкой и обсуждение открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- рассмотрение календарно-тематических планов по учебным дисциплинам и индивидуальных планов научно-методической работы преподавателей;
- организация и повышение квалификации педагогов комиссии;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии;
- ведение учета работы комиссии и представление отчетов о работе предметно-цикловой комиссии заместителю директора по научно-методической работе.

3.3. За руководство работой цикловой методической комиссии председателю ежемесячно проводится оплата в установленном порядке.

3.4. Работа цикловой методической комиссии проводится по плану, утвержденному заместителем директора по научно-методической работе на каждый учебный год. Заседание ПЦК проводится не реже одного раза в месяц.

#### 4. Документация и отчетность

4.1. Предметно-цикловая комиссия должна иметь следующую документацию:

- план работы;
- протоколы заседаний (с указанием рассматриваемых вопросов, принимаемых рекомендаций и решений);
- отчеты о методической работе преподавателей;
- аналитический материал по состоянию преподавания;
- отчеты о работе ПЦК за учебный год.

4.2 Документация ПЦК хранится в делопроизводстве колледжа.

4.3. Анализ деятельности цикловой методической комиссии представляется на заседание методического совета в конце учебного года.

#### 5. Компетенция и ответственность

5.1. Члены ПЦК имеют право:

- участвовать в планировании работы;
- участвовать в аттестации педагогов;
- давать рекомендации администрации, членам ПЦК и членам педагогического коллектива по вопросам профподготовки, улучшению учебно-воспитательной, научно-методической работы в колледже, деятельности научно-методического и педагогического советов;
- посещать учебные занятия и внеаудиторные мероприятия членов ПЦК, а также занятия и мероприятия других преподавателей колледжа.

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

5.3. ПЦК согласовывает свою деятельность с научно-методическим советом колледжа, заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по УПР.

5.4. Члены ПЦК несут ответственность перед председателем:

- за действенность, своевременность планирования и выполнения работ;
- за качество предоставляемой текущей и итоговой аналитической информации по учебно-воспитательной и научно-методической работе;
- за исполнение функций и использование прав, определенных настоящим Положением.

5.5. ПЦК в целом несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений.