

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол заседания № 1
от «30» 08 2023 г.

Утверждено приказом
генерального директора БП ОУ ОО
«Училище олимпийского резерва»
от «31» 08 2023 г. № 31-08-19



Положение 04.01/23

**«О предметной (цикловой) комиссии
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Орловской области
«Училище олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, основные полномочия и порядок деятельности предметной (цикловой) комиссии (далее – П(Ц)К или цикловая комиссия) бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Училище олимпийского резерва» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 декабря 1999 г. N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования».

1.3. Предметная (цикловая) комиссия – профессиональное объединение педагогических работников Учреждения.

Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины.

Цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла (профессиональных модулей, далее - ПМ).

1.4. Общее руководство деятельностью П(Ц)К осуществляет заместитель генерального директора по учебно-спортивной работе.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью П(Ц)К осуществляет ее председатель. Координируют деятельность П(Ц)К заведующие отделениями СПО (далее – заведующий) и методисты.

1.6. Предметная (цикловая) комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения по представлению заместителя генерального директора по учебно-спортивной работе.

1.7. П(Ц)К формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в Учреждении, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы.

1.8. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2. Цель и направление деятельности П(Ц)К

2.1. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:

– учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по специальности (специальностям), реализуемой в Учреждении;

– оказания помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– повышения профессионального уровня педагогических работников;

– реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

2.2. Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

2.2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП ФГОС СПО, реализуемых в Учреждении (разработка рабочих программ по общеобразовательным и учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

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

2.2.3 Внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности.

2.2.4 Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей и других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.2.5 Обеспечение проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся:

– определение вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;

– выработка единых требований к оценке знаний и умений по общеобразовательным и учебным дисциплинам, ПМ;

– разработка содержания экзаменационных материалов по дисциплинам и ПМ (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания) направленных на оценку и определение знаний, уровня

сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- разработка критериев оценки уровня подготовки студента по дисциплинам, профессиональному модулю;

- формирование фонда оценочных средств по дисциплинам (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов);

- разработка экзаменационных материалов и комплектов контрольно-оценочных средств, которые должны обеспечить проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности профессиональных модулей;

- определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, которые допускается к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- составление тематики курсовых и дипломных работ .

2.2.6 Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения:

- определение формы и условий проведения аттестации;

- разработка программ итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам и ПМ;

- тематики выпускных квалификационных работ;

- требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников, овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

2.2.7.Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.2.8.Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Организация взаимопосещения учебных занятий.

2.2.9Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и т.д.

2.2.10.Организация научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

2.2.11.Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической литературы (учебников, методических пособий, рекомендаций, указаний и т.д) и других средств обучения.

2.2.12.Создание инновационных учебно-методических ресурсов по дисциплинам и профессиональным модулям и соответствии с требованиями ФГОС и современными возможностями: учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы (электронный дидактический материал, электронные учебные модули, электронные пособия), видеоролики, обучающе-контролирующие программы и др.;

3. Структура П(Ц)К

3.1.Перечень П(Ц)К, их председатели и члены комиссий на очередной учебный год утверждаются приказом руководителя Учреждения сроком на один учебный год.

3.2.П(Ц)К осуществляет свою деятельность на принципах равноправия членов, коллегиальности руководства и гласности.

3.3.Предметная комиссия организуется при наличии не менее пяти преподавателей по одной учебной дисциплине (профессиональному модулю). Цикловая комиссия организуется при наличии не менее пяти преподавателей по нескольким учебным дисциплинам цикла (профессиональным модулям).

3.4.Председатель П(Ц)К – назначается приказом руководителя Учреждения из числа высококвалифицированных педагогических работников Учреждения и:

- возглавляет работу П(Ц)К;
- осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию П(Ц)К;
- утверждает повестку дня заседания;
- назначает дату внеочередного заседания;
- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- организует и возглавляет деятельность П(Ц)К в процессе его заседания: ведет заседания, оглашает повестку дня, устанавливает очередность выступлений;
- организует разработку плана работы П(Ц)К, выносит его на утверждение П(Ц)К;
- отчитывается о результатах годовой деятельности П(Ц)К перед членами П(Ц)К на итоговом заседании;
- обеспечивает документооборот П(Ц)К,
- рассматривает календарно-тематические планы преподавателей;
- организует работу по комплексному учебно-методическому обеспечению общеобразовательных и учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководит работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- организует контроль за качеством процесса обучения членами П(Ц)К;

- руководит подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организует взаимопосещения занятий и других мероприятий членами П(Ц)К;
- участвует в подготовке преподавателя к аттестации;
- организует работу по повышению квалификации членов П(Ц)К и др.

3.5. Члены П(Ц)К обязаны:

- посещать заседания П(Ц)К;
- принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя П(Ц)К

При решении вопросов на заседании комиссии каждый член обладает одним голосом. Передача права голоса иному лицу, в том числе другому члену П(Ц)К, не допускается.

Осуществление членами П(Ц)К своих функций производится на безвозмездной основе.

В случае выбытия члена П(Ц)К (увольнение из Учреждения по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) Председатель вправе представить новую кандидатуру на рассмотрение руководителю Учреждения в течение 2-х месяцев со дня его выбытия.

4. Деятельность, документооборот, компетентность П(Ц)К

4.1. В своей деятельности предметные (цикловые) комиссии руководствуются ФГОС СПО по специальности, по которой в Учреждении ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этой специальности, нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной и учебной практике, курсовой и дипломной работе, другим составляющим ФГОС СПО, а также настоящим Положением о предметной (цикловой) комиссии.

4.2. Предметные (цикловые) комиссии строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и педагогического коллектива. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4.3. Работа П(Ц)К ведётся на основе Плана работы П(Ц)К на учебный год. План разрабатывается Председателем П(Ц)К.

Планирование работы П(Ц)К осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

План работы П(Ц)К на предстоящий учебный год составляется в конце текущего учебного года. В начале нового учебного года возможно внесение изменений в План работы в связи с производственной необходимостью, что должно быть отражено в протоколе заседания П(Ц)К, План (изменения в него) утверждается на заседании П(Ц)К.

Преподаватели сдают индивидуальные планы работы на следующий учебный год председателям П(Ц)К на итоговом заседании текущего учебного года.

В начале нового учебного года, возможно внесение изменений в план работы связи с производственной необходимостью, что должно быть отражено в протоколе заседания П(Ц)К.

Индивидуальные планы преподавателей (изменения в них) утверждается на заседании П(Ц)К, членами которого они являются.

4.4.Заседания П(Ц)К проводятся не реже 1 раза в месяц согласно Плану работы П(Ц)К.

4.5.Повестку дня заседаний П(Ц)К и сроки их проведения определяет Председатель, руководствуясь утвержденным Планом работы П(Ц)К на учебный год.

В повестку дня заседания могут включаться дополнительные вопросы, требующие безотлагательного решения, не включённые в План заседаний П(Ц)К. Дополнительные вопросы вносятся руководителем Учреждения, Педагогическим советом.

Объявление об очередном заседании П(Ц)К с повесткой дня размещается председателем П(Ц)К на информационном стенде Учреждения.

4.6.Заседание П(Ц)К ведёт его Председатель, в соответствии со своими функциональными обязанностями, устанавливаемыми настоящим Положением.

4.7.Заседание П(Ц)К правомочно при присутствии на нём более половины его членов.

4.8.Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании П(Ц)К посредством открытого голосования.

Решения П(Ц)К оформляются протоколом заседания, подписываются председателем и доводятся им до сведения заместителя генерального директора по учебно-спортивной работе.

В протоколе заседания П(Ц)К отражается дата, время и место проведения заседания, присутствующие лица, повестка дня, обсуждение, голосование результаты заседания (принятые решения по вопросам повестки дня).

4.9.Решения П(Ц)К реализуются в учебном процессе приказами руководителя Учреждения, распоряжениями заместителя генерального директора по УСР.

4.10. По результатам работы П(Ц)К в конце учебного года (не позднее 14 июня) Председатель П(Ц)К готовит Отчет о деятельности П(Ц)К за прошедший год,

отчитывается по нему на итоговом заседании П(Ц)К и на заседании Педагогического совета.

Копию Отчёта Председатель П(Ц)К передаёт заведующей отделением СПО для включения его в итоговый отчёт, составляемый по результатам учебно-воспитательной работы за учебный год.

4.11. По вопросам, рассматриваемым на заседаниях П(Ц)К, принимаются решения рекомендательного характера.

4.12. Каждая предметная (цикловая) комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.13. Вся документация по работе П(Ц)К хранится в папке «Отчеты о работе П(Ц)К» у Председателя в течение трех лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению и принятию на заседании Педагогического совета Учреждения.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»

План работы
предметной (цикловой) комиссии
общих гуманитарных, социально-экономических,
математических и естественнонаучных дисциплин
на 20___ – 20___ учебный год

Рассмотрен и утвержден на заседании
предметной (цикловой) комиссии общих
гуманитарных, социально-экономических,
математических и естественнонаучных
дисциплин
от «___» _____ 20___ г.

Орел, 2023

Состав П(Ц)К общих гуманитарных, социально-экономических, математических и
естественнонаучных дисциплин
БП ОУ ОО «Училище олимпийского резерва»
на 20__ - 20__ учебный год

предметная (цикловая) комиссия	Ф.И.О. членов П(Ц)К	
общих гуманитарных, социально- экономических, математических и естественнонаучных дисциплин	председатель	
	члены комиссии	

**План работы П(Ц)К
общих гуманитарных, социально-экономических, математических и
естественнонаучных дисциплин
на 20__-20__ учебный год**

Единая методическая тема БП ОУ ОО «Училище олимпийского резерва»:

Тема работы предметной (цикловой) комиссии:

Цель предметной (цикловой) комиссии:

Задачи предметной (цикловой) комиссии:

-
-
-

Функции предметной (цикловой) комиссии:

- организационно – координационная;
- диагностико-аналитическая;
- информационная;
- научно – методическая.

Основные направления работы предметной (цикловой) комиссии:

1. Организационно - координационная работа ПЦК:
 -
 -
2. Диагностико-аналитическая деятельность:
 -
 -
3. Информационная работа ПЦК:
 -
 -
4. Научно – методическая.
 -
 -

1. Информация о педагогах

ФИО преподавателя	Дисциплина	Образование	Категория	Курсы повышения квалификации

--	--	--	--	--

2. Заседания предметной (цикловой) комиссии

Тема	Обсуждаемые вопросы	Время проведения
Заседание 1.		август
Заседание 2.		октябрь
.....

**3. Темы самообразования преподавателей П(Ц)К
на 20__ - 20__ учебный год**

№	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Год работы над темой
1			первый
2			первый
3			второй
.....			

**4. График проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий
преподавателей П(Ц)К на 20__ -20__ учебный год**

№	ФИО преподавателя	Открытые занятия и внеклассные мероприятия	Группа	Примерная дата
1				
2				
3				
...				

Председатель П(Ц)К _____ Ф.И.О.