

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол № 1 от «29» 08.2023г.

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ РД «КПТК»
№ 112/З-Т от «01» 09. 2023г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕДМЕТНО – ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «КИЗЛЯРСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Кизляр, 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом от 29.12.2012г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. n 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» Уставом колледжа.

1.2 Предметно - цикловая комиссия - является профессиональным объединением преподавателей ряда родственных дисциплин, обеспечивающим проведение методической, учебной и воспитательной работы.

1.1. Предметно - цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения) в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.2. Перечень предметно - цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав (председатель и члены комиссии) утверждаются распоряжением директора колледжа сроком на один учебный год.

1.3. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой предметно-цикловой комиссией осуществляется в установленном порядке.

1.4. Общее руководство работой комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Основные задачи предметно - цикловой комиссии

2.1. Основными задачами предметно - цикловой комиссии (далее - ПЦК) являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по профессиям и специальностям;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям ОУ;
- оказание помощи преподавателям ПЦК в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям ОУ;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

- повышение профессионального уровня преподавателей ПЦК;
- планирование и организация работы ПЦК.

3. Функции ПЦК

3.1. Обеспечение разработки, согласование на заседаниях ПЦК учебно-программной и учебно-методической документации (рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся), наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

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

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3.9. Взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам совместной образовательной деятельности.

3.10. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.11. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий.

3.12. Организация педагогического наставничества.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, месячниках ПЦК, соревнованиях.

3.14. Осуществление проектной деятельности.

3.15. Каждая ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

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

4. Руководство и структура предметно - цикловой комиссии

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

4.2. Текущее руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет председатель, назначаемый директором ОУ по представлению заместитель директора по учебной работе. За руководство работой предметно - цикловой комиссией ее председателю производится дополнительная оплата в установленном порядке.

4.3. Членами ПЦК являются: педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения). Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.

4.4. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях ПЦК, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

4.7. ПЦК может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ОУ по вопросам методической, учебно- воспитательной работы.

5. Права и обязанности председателя и членов предметно–цикловой комиссии

5.1. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов:

- рабочих и авторских программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;
- тематических планов преподавателей не позднее 5 сентября;
- планов работы предметно-цикловой комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 15 сентября;
- программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в ОУ положением;
- программы итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами предметно - цикловой комиссии;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации ОУ.

5.2. Права председателя предметно - цикловой комиссии:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметно - цикловой комиссии;
- утверждать контрольно-оценочные средства;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.3. Обязанности председателя предметно - цикловой комиссии:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;

- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

5.4. Члены ПЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ по специальностям ОУ.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

6. Ответственность

6.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых преподавателями ПЦК учебных занятий, учебной и производственной практике;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

6.2. Члены ПЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых ОУ образовательных услуг.

6.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ПЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

7. Организация работы ПЦК

7.1. Режим работы определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Планирование деятельности ПЦК осуществляется на начало учебного года. План работы согласовывается с заместителем директора по учебно- производственной работе.

- 7.3. Мониторинг деятельности и контроль деятельности работников осуществляется председателем ПЦК в течение всего учебного года.
- 7.4. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию заместителя директора по учебно-производственной работе по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.5. Председатель ПЦК является членом органов самоуправления ОУ, участвует в плановых мероприятиях ОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620612

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025