

Министерство промышленности и торговли Тверской области

**ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловых комиссиях**

Утверждаю

директор колледжа

 И.О. Жданова

 16.06.2023

Рассмотрено

на заседании научно-методического совета

протокол № 8 от 08.06.2023

председатель НМС  О. В. Гамелько

Торжок, 2023

Положение о предметно-цикловых комиссиях вводится в действие с 16.10. 2023г., приказ № 128 от 16.10. 2023г. взамен Положения, утвержденного 02.11.2017г.

1 Общие положения

1.1 Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» является объединением педагогических работников, образованным по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла, профессиональных модулей или объединения мастеров производственного обучения, реализующих основные образовательные программы СПО.

1.2 В своей деятельности ПЦК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», Приказом Минпросвещения России № 762 от 24.08.2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, законодательством Тверской области, Уставом колледжа, другими нормативно-правовыми актами по среднему профессиональному образованию, локальными актами колледжа, настоящим положением.

1.3 Предметно-цикловые комиссии создаются в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания обучающихся, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии.

1.4 Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству. Численность членов предметно-цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом. На отдельные заседания ПЦК

могут приглашаться представители работодателей, социальных партнеров.

1.5 Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.6 Организацию работы, а также непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной предметно-цикловой комиссии. Председатель предметно-цикловой комиссии является членом научно-методического совета колледжа.

На председателя предметно-цикловой комиссии возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметно-цикловой комиссии
- оказание помощи в подготовке преподавателя к аттестации.

1.7 Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж».

1.8 Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2 Основные направления деятельности и организация работы ПЦК

2.1 Основными направлениями деятельности предметно-цикловых комиссий являются:

2.1.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, адаптационных программ, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания индивидуальных учебных проектов, курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.).

2.1.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части включения, замены дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей вариативной части, перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, МДК, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса и требований, предъявляемых работодателями по конкретной специальности или профессии.

2.1.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов определение условий аттестации, выработка единых требований к оценке компетенций, знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания контрольно-измерительных и контрольно-оценочных материалов, в том числе билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, комплексных заданий, заданий для проведения квалификационных экзаменов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.1.4 Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения

аттестации, разработка тематики дипломных работ, проектов и требований к ним, выбор оценочных материалов демонстрационного экзамена, критериев оценки знаний, умений и сформированности компетенций выпускников на аттестационных испытаниях).

2.1.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии.

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

2.1.7 Организация экспериментально-конструкторской, научно-исследовательской работы, технического (художественного) творчества студентов.

2.1.8 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.1.9 Мониторинг качества преподавания: посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи; анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение); реализация и мониторинг обеспечения современных требований ФГОС СПО и ФГОС СОО по повышению качества образования.

2.1.10 Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся: анализ соответствия средств контроля результатам, формируемым в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СОО; рабочей программой воспитания; анализ проведения открытых мероприятий; анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой или низкой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

2.1.11 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов

учебных дисциплин, учебных лабораторий; рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

2.1.12 Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

2.1.13 Рассмотрение учебно-планирующей и учебно-методической документации, относящейся к компетенции ПЦК.

2.2 Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в два месяца.

2.3 Члены предметно-цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2.4 Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора учебно-методической работе. При несогласии председателя предметно-цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

2.5 Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем предметно-цикловой комиссии. Протоколы заседаний ведет секретарь, избираемый открытым голосованием. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Протоколы хранятся в течение 5 лет.

2.6 Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

3 Документация и отчетность

3.1 Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы ПЦК;

б) контрольные экземпляры действующей нормативной, учебно-методической документации, относящейся к деятельности комиссии;

в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.