

Принято
Решением Педагогического Совета
ГБП ОУ «Бежецкий колледж
им. А.М. Переслегина»
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждено
Директор ГБП ОУ «Бежецкий колледж
им. А.М. Переслегина»
_____ П.Н. Никитин



ПОЛОЖЕНИЕ о предметных (цикловых) комиссиях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

— Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

— приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Уставом и локальными нормативными документами ГБП ОУ «Бежецкий колледж им. А.М. Переслегина» (далее – Колледж).

1.3. ПЦК – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4. ПЦК создаются в целях:

— учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

— разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

— оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ; повышения профессионального уровня педагогических работников;

— реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

— повышения качества образования обучающихся Колледжа.

1.5. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России, локальными актами Колледжа.

2. Состав и порядок работы предметных (цикловых) комиссий

2.1. Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2.2. ПЦК формируются из преподавателей родственных дисциплин с учетом структуры учебного плана специальностей Колледжа в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.

2.3. ПЦК в своей работе руководствуются ФГОС, Уставом Колледжа, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического совета Колледжа, настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый приказом директором Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-организационной работе на каждый учебный год.

2.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем.

2.8. Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости.

2.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение порассматриваемому вопросу.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает директор Колледжа.

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

3. Основные направления деятельности предметных (цикловых) комиссий

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых образовательной организацией. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.3. 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.

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

3.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

3.6. 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.

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

3.8. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.9. Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения.

3.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции

ПЦК.

4. Права и обязанности председателя и членов предметных (цикловых) комиссий

4.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- 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 Колледжа;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов.

представляет к поощрению членов комиссии

4.2. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
 - принимать активное участие в работе ПЦК;
 - выступать с педагогической инициативой;
 - вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
 - выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.
- 4.4. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:
- выступать с педагогической инициативой;
 - самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
 - использовать инновационные методики преподавания;
 - вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членом своей ПЦК.

5. Документация комиссий

- 5.1. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.
- 5.2. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:
- единого плана работы Колледжа (по направлениям);
 - анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
 - ведущей методической темы Колледжа, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
 - индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.
- 5.3. План работы комиссии включает:
- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
 - частную тему, над которой работает данная ПЦК;
 - задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.
- 5.4. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года.
- 5.5. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.
- 5.6. Все заседания ПЦК протоколируются.
- 5.7. Протоколы заседания хранятся у председателя.
- 5.8. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:
- план работы;

— протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;

— другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.

5.9. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив Колледжа. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ПЦК сдает директору Колледжа.