

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ МО
 «Губернский колледж»
 Лысиков А.И.
 «31» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**


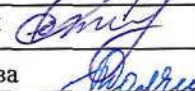

ПСП СМК7.5.1. 21

Версия 023

Дата введения: **22.08.2016 г.**

Дата внесения изменений: **28.08.2021 г.**

г. Серпухов
2021 год

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. метод. кабинетом	А.П.Шибаета 	28.08.2021
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В.Лукаевич 	27.08.2021
Согласовал	1-й зам директора	Т.Г. Молчанова 	30.08.2021
Версия 02			Стр. 1 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Цели и задачи ПЦК	3
3	Основные направления деятельности ПЦК	4
4	Права и обязанности председателя ПЦК	5
5	Права и обязанности членов ПЦК	5
6	Порядок работы ПЦК	6
7	Документация ПЦК	6
8	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	7
9	Приложение 2 Лист регистрации изменений	8
10	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	9

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК) ГАПОУ МО «Губернский колледж» является объединением педагогических работников и мастеров производственного обучения одной или нескольких учебных дисциплин.

1.2. ПЦК в своей работе руководствуются Федеральными законами и иными нормативно-правовыми документами, действующими в сфере среднего профессионального образования, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. ПЦК организуются при наличии не менее пяти преподавателей и мастеров производственного обучения по одной учебной дисциплине или образовательной области. В состав ПЦК могут входить педагоги смежных и родственных дисциплин.

1.4. ПЦК строят свою работу на принципах научности, гласности, учетов интересов педагогических работников и обучающихся колледжа.

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

1.6. Перечень ПЦК утверждается на учебный год приказом директора колледжа.

1.7. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей.

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

2. Цели и задачи ПЦК.

2.1. **Цель** ПЦК – создание условий для творческой работы педагогических работников и мастеров производственного обучения в обеспечении единой образовательной среды обучающихся, выработке единых педагогических требований к изучению смежных разделов, тем, учебных дисциплин.

2.2. **Задачи** ПЦК:

- учебно – методическое и учебно-программное обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- организация образовательного процесса по специальностям;
- оказание помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта;
- повышение профессионального уровня педагогических работников и мастеров производственного обучения;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3. Основные направления деятельности ПЦК.

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, разработка программ, контрольно-оценочных средств и УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Выбор форм, средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к аттестации обучающихся).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников колледжа.

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

3.6. Изучение, обобщение и внедрение педагогического опыта, проведение творческих занятий и мастер-классов.

3.7. Руководство научно-исследовательской и творческой деятельностью обучающихся и педагогов.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин.

3.10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей.

4. Права и обязанности председателя ПЦК.

4.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрации о поощрении взыскании членов ПЦК;

- посещать и анализировать занятия преподавателей ПЦК.

4.2 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы ПЦК;
- подготовка отчетов о работе ПЦК;
- оформление протоколов ПЦК;
- рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей преподавателей ПЦК;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- содержательная и техническая экспертиза рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- контроль разработкой оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель, конкурсов, олимпиад;
- организация посещения и взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

5. Права и обязанности членов ПЦК

5.1. Педагогические работники, мастера производственного обучения, входящие в состав ПЦК, имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

5.2. Педагогические работники, мастера производственного обучения, входящие в состав 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.

6. Порядок работы ПЦК.

6.1. Работа ПЦК проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год, утвержденном заместителем директора по учебной работе. План

составляется председателем ПЦК, рассматривается на заседании ПЦК и утверждается советом колледжа.

6.2. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

6.3. По каждому из обсуждаемых на ПЦК вопросах, принимается рекомендации или решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.4. Контроль за деятельностью ПЦК осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

7. Документация ПЦК.

7.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- - Положение о ПЦК;
- - анализ работы за прошедший год;
- - план работы;
- - протоколы заседаний;
- - отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

