

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 08 февраля 2023 года № 33
Рег. номер 5.3

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии (ПЦК)
в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 2 от 23.01.2023 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией
Протокол № 16 от 03.02.2023 г.

Серпухов
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметно-цикловой комиссии в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Серпуховский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и другими локальными актами.

1.3. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников Колледжа, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.4. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
- разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, 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 СПО);
- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

1.5. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь

мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2. Состав и порядок формирования ПЦК

- 2.1. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей колледжа.
- 2.2. 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.
- 2.3. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора Колледжа.
- 2.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.
- 2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

3. Основные направления деятельности ПЦК

- 3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО, реализуемых Колледжем; участие в разработке рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики; тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации и др.
- 3.2. Обеспечение технологии обучения (выбор средств и методов

обучения, инновационных 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 текущей и промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов.

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа (определение формы и условий проведения аттестации, разработка критериев оценки знаний выпускников при защите выпускных квалификационных работ).

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

3.7. Руководство экспериментальной работой, техническим творчеством обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения.

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

4. Порядок работы ПЦК

4.1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

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

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

4.4. 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 по рассматриваемому вопросу.

4.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

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

5. Права и обязанности членов ПЦК

5.1 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 экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно-цикловой комиссии.

5.2 Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;

- принимать активное участие в работе ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

6. Права и обязанности председателя ПЦК

6.1 Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

6.2 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой государственной итоговой аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством 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, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

7. Документация предметно-цикловой комиссии

7.1 План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы Колледжа;
- плана работы педагогического совета;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы Колледжа, а также задачами, которые решает данная ПЦК.

7.2 Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК;
- план декады;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК (2 экземпляра, в т.ч. 1 на электронном носителе), решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Разработчик:

Заместитель директора по УМР _____

Вялых Галина Викторовна