ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СОВЕТСКА",
ШИТИКОВА ЛАРИСА ВЛАДИМИРОВНА, ДИРЕКТОР
Сертификат EA41403230E8B1A552CDC51ADC509318

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Индустриально-педагогический колледж г.Советска»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета
Протокол № 8 от 30. 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор КОГПОБУ
«ИПК г.Советска»
_____Л.В.Шитикова
Приказ № 21 от 03.07. 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии КОГПОБУ «ИПК г.Советска»

г.Советск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее – Положение) устанавливает порядок формирования, функционирования и управления, а также определяет задачи и основное содержание работы ПЦК в КОГПОБУ ИПК г.Советска (далее - Колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»; Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом и другими нормативными документами Колледжа.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением преподавателей Колледжа нескольких родственных учебных дисциплин в рамках одного учебного цикла, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, согласно образовательным программам, реализуемым в Колледже.

1.3. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования; оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта; повышения профессионального уровня преподавателей; продуктивной реализации современных педагогических и информационных технологий; внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов; конкурентоспособности выпускников Колледжа на рынке труда с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2. Состав и порядок формирования ПЦК

2.1. Перечень ПЦК, количественный и персональный состав ежегодно рассматриваются на заседании Педагогического совета Колледжа в начале учебного года.

2.2. После одобрения Педагогическим советом, приказом директора Колледжа утверждается перечень ПЦК, персональный состав преподавателей и председатели ПЦК сроком на один учебный год.

2.3. ПЦК формируется в составе не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, а также, при необходимости, преподавателей – совместителей.

2.4. Преподаватель может быть официально включен в состав только одной ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, без включения в ее состав.

2.5. Планирование, организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

2.6. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2.7. Общее руководство предметно-цикловыми комиссиями осуществляет заместитель директора по учебной работе. Координацию работы предметно-цикловых комиссий осуществляет методист.

2.8. Председатели предметно-цикловых комиссий подчиняются заместителю директора по учебной работе.

3. Организация деятельности ПЦК

3.1. План работы ПЦК, содержащий основные направления работы, разрабатывается на один учебный год, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.2. Периодичность и тематика проведения заседаний ПЦК устанавливается планом работы ПЦК, но не реже одного раза в месяц.

3.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя ПЦК. При несогласии председателя с решением большинства членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе после рассмотрения вопроса.

3.4. Заседания ПЦК оформляются протоколом, в котором обязательно фиксируются принимаемые решения ПЦК. В протоколе заседания ПЦК указывается номер, дата, количество присутствующих, повестка дня, краткая запись выступлений и принятое решение по каждому рассматриваемому вопросу. Протокол подписывает председатель ПЦК.

3.5. Совместные заседания нескольких ПЦК оговариваются в планах работы всех участвующих ПЦК и оформляются совместным протоколом.

3.6. Решения ПЦК вступают в силу после утверждения приказом директора Колледжа.

3.7. ПЦК организует свою работу на принципах гласности, с учетом интересов всех преподавателей и коллектива обучающихся.

3.8. Каждый преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, методы, приемы, средства обучения и воспитания обучающихся, а также вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно-цикловой комиссии.

3.9. Каждый член ПЦК имеет право вносить на рассмотрение предложения по улучшению учебно-методической, учебно-воспитательной и другой работы, обязан посещать лекции, семинары и другие учебные занятия преподавателей, входящих в ПЦК, в соответствии с графиком взаимопосещений.

3.10. ПЦК поддерживает творческие связи как со всеми ПЦК Колледжа, так и с другими образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования.

4. Цели, задачи и основные направления деятельности ПЦК

4.1. Основная цель создания ПЦК – разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса при реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям в соответствии с ФГОС, обновление и актуализация содержания комплексного учебно-методического обеспечения, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки квалифицированных кадров.

4.2. Основными задачами ПЦК являются: создание и совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по освоению учебных дисциплин и профессиональных модулей каждой образовательной программы СПО, реализуемой в Колледже, в соответствии с ФГОС СПО; оказание методической помощи преподавателям в реализации и обеспечении выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования; совершенствование профессионально – педагогического мастерства преподавателей, повышение профессионального уровня преподавателей, обобщение и распространение лучшего и передового опыта; внедрение современных педагогических технологий, в том числе

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов, обеспечение их конкурентоспособности.

4.3. Основными направлениями деятельности ПЦК Колледжа являются: разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, определение содержания учебного материала, в том числе для самостоятельного изучения отдельных разделов и тем; обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся; разработка тематики и содержания курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ; определение технологии обучения (выбор методов, приемов и средств обучения, современных педагогических технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий); обеспечение проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в части определения формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам (междисциплинарным курсам), разработки содержания комплектов контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалом по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии, распределению педагогической нагрузки; 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; организация и руководство научно-исследовательской работы и технического творчества обучающихся; проведение внеурочной работы, как по изучаемым дисциплинам (профессиональным модулям), так и по направлениям воспитательной работы, в рамках предметной компетенции преподавателей в целях повышения мотивации обучающихся к учебно-воспитательному процессу, их социальной адаптации, развития интересов и творческих способностей; рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, методических пособий, разработок, презентаций, видео-уроков и других средств обучения; выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, тематических планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии; участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации образовательных программ по специальностям; внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам и объема часов на изучаемые дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательной программы; участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа (соблюдение формы и условий проведения ГИА, разработка тематики выпускных квалификационных работ, обеспечение выполнения требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях); рассмотрение отчетов работы преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

5. Права и обязанности председателя ПЦК

5.1. Председатель ПЦК имеет право: посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива; присутствовать на промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся без права голоса, если

иное не установлено приказом директора Колледжа; вносить предложения перед администрацией Колледжа о поощрении и наложения взыскания на членов ПЦК.

5.2. Председатель ПЦК является членом Педагогического совета и обязан посещать все его заседания, выполнять принятые решения.

5.3. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с методистом и утверждает у заместителя директора по учебной работе план работы предметно-цикловой комиссии на учебный год, график взаимопосещений занятий преподавателями ПЦК на каждый семестр и контролирует их выполнение.

5.4. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности: планировать и непосредственно руководить работой ПЦК; рассматривать календарно-тематические планы преподавателей ПЦК; должен организовать: проведение заседаний ПЦК; работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей; взаимопосещение занятий; разработку материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников; мероприятия по сохранению контингента обучающихся; участие преподавателей и обучающихся в конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах различного уровня; подготовку и проведение открытых учебных занятий с последующим обсуждением, мероприятий, предметных недель и недель специальности; контроль качества работы, проводимой членами ПЦК, в том числе контроль качества проводимых преподавателями ПЦК занятий; контроль состояния основных показателей образовательного процесса и поддержание их положительной динамики по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в рамках предметно-цикловой комиссии; работу с начинающими преподавателями, в том числе на уровне наставничества; изучение, обобщение и распространение опыта работы членов ПЦК; систематические проверки выполнения принятых решений ПЦК; ведет учет и представляет отчетность о проделанной работе.

5.5. Председатель ПЦК организует разработку и подготовку к утверждению: плана работы ПЦК; рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, рабочих программ учебной и производственной практики; тематики курсового проектирования; фондов оценочных средств; контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств; комплектов экзаменационных билетов; программ государственной итоговой аттестации; тематики выпускных квалификационных работ; учебных пособий, методических указаний, рекомендаций, разработок, описаний практических и лабораторных работ, самостоятельной работы и др. материалов.

5.6. Председатель ПЦК принимает участие в: разработке учебных планов и программ подготовки специалистов среднего звена; разработке графиков учебного процесса, расписаний промежуточной аттестации; подготовке к аккредитации образовательных программ; подготовке к лицензированию образовательных программ; профориентационной работе Колледжа; организации взаимодействия с работодателями; подготовке и проведении аттестации преподавателей ПЦК; подготовке и повышении квалификации преподавателей ПЦК; в организации работы преподавателей ПЦК над единой методической темой; в проведении и подведении итогов смотра-конкурса методической работы преподавателей Колледжа и др.

5.7. Председатель ПЦК несет ответственность за: надлежащее исполнение своих обязанностей; качество ведения и сохранность документации, отражающей деятельность ПЦК, ее своевременное представление на рассмотрение и утверждение; достоверность представляемых в документах отчетных данных ПЦК.

6. Права и обязанности членов ПЦК

6.1. Члены ПЦК обязаны: посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе в соответствии с утвержденным планом; обновлять образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы,

в том числе по запросам работодателей, в части изменения состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане образовательной программы Колледжа и (или) изменения содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных программ с помощью современных технологий; выполнять принятые на заседании ПЦК решения и поручения председателя ПЦК; повышать уровень квалификации, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства; соблюдать права обучающихся.

6.2.Члены ПЦК имеют право: выступать с педагогической инициативой; вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса; самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства, методы обучения и воспитания обучающихся; выносить на рассмотрение и использовать экспериментальные методики преподавания; вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

7. Документация ПЦК

7.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа имеет и ведет следующую документацию на текущий учебный год: Положение о ПЦК; документы, регламентирующие деятельность ПЦК (приказы, распоряжения и др.); общие сведения о составе, список преподавателей, входящих в ПЦК; план работы ПЦК; протоколы и материалы заседаний, включая доклады выступающих на заседаниях ПЦК; паспорта кабинетов, календарно-тематические планы преподавателей; индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год; комплект рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей) в соответствии с утвержденными учебными планами ОП СПО, реализуемыми Колледжем; ФОС, контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные материалы (тесты, ситуационные задачи, вопросы для зачетов и экзаменов, экзаменационные билеты, практические задания, тематику контрольных работ и др.); документы, обеспечивающие проведение мероприятий ПЦК в соответствии с планом работы: график проведения открытых уроков; график взаимопосещений преподавателями ПЦК; отчеты и анализ работы ПЦК за истекший учебный год.

7.2. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом: комплексного (единого) плана работы Колледжа на учебный год; плана работы Педагогического совета; анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году; утвержденной методической темы Колледжа на текущий учебный год; а также задачами, которые поставила перед собой ПЦК.

7.3. Вся документация ПЦК должна быть в двух экземплярах, в том числе один экземпляр на электронном носителе.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

8.3. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.