

**Положение
о предметно-цикловой комиссии
ГБОУ СПО ХО «Педагогический колледж Херсонской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО, Уставом колледжа.

1.2. *Предметная комиссия* – объединение преподавателей одного и того же предмета; *цикловая комиссия* – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.3. *Предметно-цикловая комиссия* (далее – ПЦК) формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, преподавателей-методистов, работающих в данном учебном заведении, в том числе по совместительству и другим формам работы. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

1.4. ПЦК в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (в действующей редакции), Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа, локальными актами.

1.5. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации Государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования (далее Государственные требования), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение, качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

1.6. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет глава комиссии, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии.

1.7. Главы комиссий назначаются сроком на один год директором Колледжа. Директор имеет право досрочно освободить главу комиссии от его обязанностей в порядке, определяемом Уставом колледжа. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке. Главы ПЦК являются членами методического совета Колледжа.

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

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин Государственных требований по специальностям, реализуемым образовательным учреждением:

- разработка рабочих учебных планов;

- разработка рабочих программ по учебным дисциплинам;
- разработка программ производственной (профессиональной) практики;
- разработка тематики курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических заданий;
- разработка содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающихся;
- разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2. Определение технологии обучения:

- выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий;
- внесение предложений по корректировке планов учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам;
- разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения:

- соблюдение формы и условий проведения аттестации;
- разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям;
- разработка тематики квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам;
- разработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях;
- разработка центральной методической проблемы (темы) колледжа на год.

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

2.6. Организация научно-исследовательской работы членов комиссии, опытно-экспериментальной работы обучающихся.

2.7. Изучение передового педагогического опыта, его обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных и внеклассных занятий, организация взаимопосещения учебных занятий.

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

2.9. Подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения вступительных, семестровых экзаменов, заданий для письменных работ.

2.10. Рассмотрение и обсуждение планов и отчетов работы ПЦК, календарно-тематических планов работы преподавателей. Контроль за выполнением учебных планов и программ.

2.11. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий.

2.12. Заслушивание отчетов о стажировке, профессиональном самообразовании, о творческих командировках, о работе на курсах повышения квалификации.

2.13. Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин, координация проведения плановых и административных контрольных работ, контрольных срезов знаний студентов.

2.14. Организация и проведение внеклассной работы (предметных недель, декад, вечеров, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, факультативных занятий и т.п.).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. ПЦК организуются и ликвидируются приказом директора колледжа.

3.2. ПЦК строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива.

3.3. ПЦК комиссию возглавляет глава, который назначается приказом директора колледжа.

3.4. В состав ПЦК входят как штатные преподаватели, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству. Преподаватели – члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии.

3.5. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний и делопроизводство.

3.6. Глава ПЦК участвует в работе всех подразделений колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности цикловой комиссии.

3.7. Глава комиссии осуществляет следующие функции:

3.8. Планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии.

3.9. Творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии.

3.10. Планирование тарификации и контроль за ее реализацией в течение учебного года.

3.11. Контроль за ведением преподавателями необходимой учебно-программной документации комиссии.

3.12. Организационная работа по составу экзаменационных комиссий, в том числе государственных и вступительных.

3.13. Организационно-воспитательная работа со студентами, обеспечение связи с учебной частью через классных руководителей.

3.14. Заведующий проводит заседания ПЦК не реже одного раза в 2 месяца, на которых ведет обсуждение и решение вопросов, касающихся деятельности цикловой комиссии. На заседания ПЦК могут быть приглашены работники других структурных подразделений колледжа и других образовательных учреждений.

3.15. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителя директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор или заместитель директора по учебно-методической работе.

3.16. Основные обязанности главы ПЦК:

- разрабатывает и подает на утверждение заместителю директора по учебной работе готовый план работы ПЦК;
- контролирует календарно-тематическое (перспективно-тематическое) планирование работы инженерно-педагогических работников и другие документы на уровне ПЦК;
- составляет проект учебной нагрузки для утверждения администрацией;
- представляет руководству колледжа предложения по моральному и материальному поощрению членов ПЦК и студентов, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- требует от структурных подразделений и служб колледжа принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-производственной, научно-методической и воспитательной работы.

3.17. Глава ПЦК несет личную ответственность за деятельность и реализацию плана работы ПЦК.

3.18. ПЦК должна иметь следующую документацию:

- план и анализ работы, охватывающие учебно-производственную, научно-методическую и воспитательную работу ПЦК;
- действующую учебно-методическую и другую документацию по учебным дисциплинам и модулям;
- протоколы заседаний, отчеты ПЦК.

3.19. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК и ПК самостоятельно.