министерство образования и молодежной политики свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АРТЕМОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТОЧНОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГАПОУ СО «АКТП»)

РАССМОТРЕНО
Советом колледжа
Протокол № 05 от 29.10. 2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 154 от 29.10 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О предметно-цикловой комиссии

г. Артемовский

Документ подписан электронной подписью

Сертификат 5D 9E 2D C0 3F 8E 16 2C 36 62 81 A4 6D C0 17 D7
Владелец Ежов Кирилл Сергеевич
Действителен с 16 февраля 2024 г. по 11 мая 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметно-цикловых комиссий (далее —

1.2. ПЦК осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 *N* 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС);
- Уставом ГАПОУ СО «Артемовский колледж точного приборостроения» (далее — Колледж);
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. ПЦК — объединение преподавателей общеобразовательных дисциплин и объединение преподавателей специальных дисциплин, профессиональных модулей.

1.4. ПЦК создаются в целях совершенствования качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Задачами ПЦК являются:

- разработка учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/ профессиям;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, программ государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС среднего профессионального образования (далее — СПО);
- участие в корректировке рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, календарных графиков учебного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ СПО;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- распространение педагогического опыта внутри колледжа.

1.5. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства в области образования.

2. Состав и порядок работы предметно-цикловой комиссии

2.1. Перечень ПЦК, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом заместителя директора по учебной работе (далее — УР) сроком на один учебный год.

2.2. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый приказом заместителя директора по УР из числа наиболее опытных преподавателей или мастеров производственного обучения, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате.

2.3. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по УР.

2.4. Председатель ПЦК является членом методического совета колледжа.

2.5. Работа ПЦК проводится по плану, согласованному методистом и утвержденному заместителем директора по УР на каждый учебный год.

2.6. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

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

2.8. 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.

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

3. Основные направления деятельности предметно-цикловой комиссии

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. 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 учебной и производственной 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.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников

колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы государственной итоговой аттестации.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей/мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям/мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации преподавателей/мастеров производственного обучения, входящих в состав ПЦК.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

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

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

4. Функции председателя и членов предметно-цикловой комиссии

4.1. Председатель ПЦК выполняет следующие функции:

- организует и руководит работой по разработке и согласованию программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, курсового и дипломного проектирования, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- вносит предложения о совершенствовании рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- проводит контроль качества проводимых занятий;
- руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организует взаимопосещения занятий преподавателями/мастерами производственного общения;
- организует изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогических работников ПЦК;
- контролирует успеваемость обучающихся по дисциплинам ПЦК;
- контролирует выполнение ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического советов;
- ведет учет и представляет отчеты о работе педагогических работников
- выполняет другие функции по распоряжению заместителя директора по УР и методиста.

4.2 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;
- распределять обязанности и поручения между членами предметно-цикловой комиссии;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели/мастера производственного обучения, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя предметно-цикловой комиссии.

4.4. Преподаватель/мастер производственного обучения, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;
- использовать инновационные методики преподавания;

5. Документация предметно-цикловой комиссии

5.1. План работы ПЦК формируется на учебный год, согласовывается методистом и утверждается заместителем директора по УР

5.2. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы колледжа (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы колледжа, а также задачами, которые решает данная комиссия,
- индивидуальных планов преподавателей/мастеров производственного обучения, входящих в состав ПЦК.

5.3. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- методическую тему, над которой работает данная ПЦК;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.4. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года методисту.

5.5. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.

5.6. Все заседания ПЦК протоколируются.

5.7. Протоколы заседания хранятся у председателя в течение 5 лет.

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.