

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»
Регистрационный номер 42	Положение о предметно - цикловой комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Мензелинский педагогический колледж

имени Мусы Джалиля»

Г.С. Халиуллина

от « 25 » 06 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО - ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

1.1.1 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.1.2 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.1.3 Письмо Минобразования РФ от 21.12.1999 N 22-52-182ин/22-23 "О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования";

1.1.4 Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

1.1.5 Устав колледжа.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности предметноцикловых комиссий ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля» (далее - ПЦК) как учебно-методических подразделений, формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов.

1.3. ПЦК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования; реализации инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

1.4 Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один год.

1.5 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляют председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей Колледжа. Председатель ПЦК входит в состав УМО Колледжа.

1.6 Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального.

2.2 Деятельность, направленная на повышение качества освоения студентами Колледжа ППССЗ на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

2.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- рабочие учебные планы;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- методические указания и контрольные задания для студентов очно-заочной (вечерней) формы обучения;
- программы и планы учебной и производственной практики студентов;
- программы текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы; - иная учебно-методическая документация.

2.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

2.5. Включение преподавателей и студентов Колледжа в научно-исследовательскую опытно-экспериментальную работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.6. Обновление содержания компонентов ППССЗ в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы в образовательных организациях региона с учетом запроса работодателей.

2.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.8. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

2.9. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников Колледжа на основе освоения ими ППССЗ.

2.10. Привлечение работодателей к оценке квалификации студентов и выпускников, их готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

2.11. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

2.12. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

2.13. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин цикла и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.

2.14. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.15. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

2.16. Организация и проведение предметных декад, олимпиад и профессиональных конкурсов будущих педагогов, участие в Дне науки.

2.17. Участие в профориентационной деятельности Колледжа.

2.18. Содействие деятельности студенческих общественных объединений.

2.19. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.

2.20. Иная деятельность в рамках компетенции ПЦК.

III. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. ПЦК объединяет педагогических работников Колледжа, обеспечивающих дисциплинарную, междисциплинарную и модульную подготовку, учебную и производственную практику, предусмотренную учебным планом Колледжа по профилю деятельности комиссии, в количестве не менее 5 человек.

3.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ПЦК, не являясь их списочным членом.

3.3. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

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

3.5. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год: план работы;

контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;

протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.

3.6. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

IV. РУКОВОДСТВО ЦИКЛОВОЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель.

4.2. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;

4.3. Председатель ПЦК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- вести учет деятельности ПЦК и представлять отчеты о ее работе.

4.5. Работа председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате.

4.6. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа или заместителем директора по учебной работе.

4.7. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Ответственность за деятельность ПЦК возлагается на председателя ПЦК.

5.2 Общую ответственность за качество работы ПЦК несет заместитель директора по учебной работе.

5.3 Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

Информационный лист

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО
Заместитель директора по УМР	Зайнутдинова И.Х.

ПРИНЯТО

Коллегиальный орган управления	№ протокола	Дата
-----------------------------------	-------------	------

Педагогический совет работников ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»	8	27.02.23
--	---	----------

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля».

Лист внесения изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	подпись	Дата внесения изменения
	замененных	новых	аннулированных			