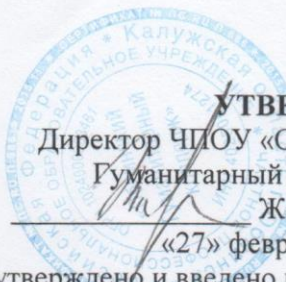


ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО**
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от 05.02.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ЧПОУ «Обнинский
Гуманитарный Колледж»
Жарвис К.С.
«27» февраля 2024г.
утверждено и введено в действие
приказ № 23 от «27» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Обнинск, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии ЧПОУ «Обнинского Гуманитарного Колледжа» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800;
- Уставом Колледжа.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) профессиональное объединение педагогов, которое может объединять педагогических работников по кластерному принципу, по профилю подготовки специалистов, по циклам дисциплин, а также по направлениям инновационной образовательной деятельности.

1.3. Предметно-цикловая комиссия подотчетна заместителю директору по учебно-методической работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности ПЦК является содействие обеспечению высокого качества подготовки специалистов среднего звена на основе совершенствования преподавания дисциплин, профессиональных модулей соответствующей предметной области.

2.2. Основными задачами ПЦК являются:

- 1) Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса, в том числе организация и координация деятельности ее членов по разработке:
 - рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, в том числе по программам каждого вида практики;
 - содержания учебного материала учебных дисциплин, профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
 - предложений по темам курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов);
 - тематики и содержания лабораторных и практических заданий;
 - методических пособий;
 - рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
 - календарно-тематических планов и др.
- 2) Совершенствование образовательных технологий и методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в конкретной предметной области.
- 3) Разработка единых требований к оценке освоения дисциплин, профессиональных модулей в конкретной предметной области.
- 4) Содействие повышению качества преподавания дисциплин, профессиональных модулей путем совершенствования методического мастерства преподавателей.
- 5) Оказание психолого-педагогической и цикловой помощи начинающим преподавателям.
- 6) Разработка предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП).
- 7) Методическое обеспечение всех видов аттестации обучающихся:
 - подготовка фондов оценочных средств;
 - разработка основных показателей оценки освоения знаний, умений, общих и профессиональных компетенций.

- 8) Мониторинг обеспечения качества реализации учебного процесса:
- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания цикловой помощи преподавателям;
 - анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей;
 - организация взаимопосещений занятий преподавателями;
 - определение и мониторинг соблюдения единых требований к оснащению кабинетов, лабораторий и пр.
- 9) Мониторинг состояния образовательного процесса.
- 10) Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. С целью повышения эффективности и оптимизации деятельности ПЦК, а также для более оперативного и качественного решения ее задач, предметно-цикловая комиссия включает в себя:

- предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия социально-экономических дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия гуманитарных дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия правовых дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия естественно-научных дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия специальных дисциплин специальности «Туризм»;
- предметно-цикловая комиссия общепрофессиональных дисциплин специальности «Дизайн (по отраслям)»;
- предметно-цикловая комиссия профессиональных дисциплин специальности программирование.

3.2. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников. Количество членов предметно-цикловых комиссии определяется образовательной организацией, но не менее 3-х человек.

3.2. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

3.3. Перечень ПЦК, списочный состав и председатель утверждаются приказом директора Колледжа ежегодно в начале учебного года сроком на один учебный год.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в квартал. Все заседания протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя.

4.2. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения ПЦК вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, решений ПЦК. При несогласии председателя цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

4.3. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по УМР.

4.4. Отчет о работе ПЦК и оценка эффективности ее деятельности проводится по итогам учебного года.

5. УСТАНОВЛЕНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ В ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

- 5.1. На председателя ПЦК возлагается:
- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
 - рассмотрение и согласование рабочих программ;
 - рассмотрение индивидуальных планов педагогов;
 - организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей;
 - руководство работой по подготовке комплексов оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также, при необходимости, входного контроля;

- организация контроля за качеством учебно-воспитательной работы членов комиссии;
- руководство подготовкой и обсуждением проведенных открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами комиссии;
- подготовка преподавателей к аттестации;
- содействие повышению квалификации членов комиссии;

5.2. Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном в колледже порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Члены ПЦК должны:

- в соответствии со своими должностными обязанностями обеспечивать высокое качество подготовки специалистов среднего звена, повышая свой уровень квалификации и совершенствуя преподавание дисциплин, профессиональных модулей соответствующей предметной области;
- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации и реализации образовательного процесса;
- посещать и анализировать результаты взаимопосещений;
- выполнять принятые комиссией решения, поручения председателя ПЦК.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Предметно-цикловая комиссия должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие ее деятельность;
- план работы на учебный год, за учебный год;
- индивидуальные планы работы педагогов на учебный год и отчеты об их выполнении;
- перечень рабочей учебно-программной документации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- сведения об обеспеченности учебно-цикловой документацией дисциплин, профессиональных модулей;
- свидетельства инновационной и творческой деятельности членов комиссии;
- протоколы заседаний, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется цикловой комиссией самостоятельно.