

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ФИЛИАЛ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель филиала КГА ПОУ

«Энергетический колледж»

 Е.В.Захарова

«06» ноября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО – ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ФИЛИАЛА КГА ПОУ «ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Артем

ОДОБРЕНО:

на заседании педагогического совета

«06» ноября 2022г.

Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Зам. руководителя по УВР



С.В.Синюкова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно – цикловой комиссии (далее – ПЦК) филиала краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи» (далее – Филиал) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи»;
- иные нормативные акты Российской Федерации, органов управления образования по вопросам учебно-воспитательной и методической работы, а также локальные нормативные акты.

1.2. Предметно – цикловая комиссия является функциональным подразделением в структуре филиала, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин /профессиональных модулей.

1.3 ПЦК создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации ППССЗ, оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена.

2. Состав и процедура формирования ПЦК

2.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников филиала, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.2. Председатель ПЦК назначается руководителем из числа высококвалифицированных педагогических работников филиала.

2.3. Перечень предметно - цикловых комиссий, их председатели и

списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом руководителя филиала сроком на один учебный год.

2.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.5. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы филиала.

2.6. Председатель ПЦК является членом Методического Совета филиала.

3. Цель и задачи ПЦК

3.1. Целью ПЦК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности филиала и повышению конкурентоспособности выпускников филиала на рынке труда.

3.2. Основными задачами предметно - цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части ППССЗ по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

4. Функции ПЦК

4.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) по дисциплине/МДК (ПМ) специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;

разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;

- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся;
- участие в разработке современных средств обучения на базе информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний.

4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка, рассмотрение с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

4.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательную деятельность.

4.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

5. Порядок работы ПЦК

5.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель руководителя филиала по учебно – воспитательной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель ПЦК.

5.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- организация и руководство работой по КУМО учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля качества процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

5.4. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения

комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель руководителя по учебной работе.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;
- выполнять принятые комиссией решения.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел филиала должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом работы, представляемым по полугодиям (Приложения 1, 2);
- портфолио преподавателей в электронном виде;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК.

Рассмотрен на заседании ПЦК

 Протокол № _____ от
 _____ 20__ г.

 Председатель ПЦК
 _____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам руководителя филиала по УВР
 _____ С.В.Синюкова
 _____ 20__ г.

План работы предметно – цикловой комиссии

на 20__ - 20__ учебный год

Цель и задачи работы ПЦК:

Таблица 1 – План работы

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационная работа				
2. Учебно – воспитательная работа				
3. Научная и учебно – методическая работа				
4. Контроль качества образовательного процесса				
5. Повышение квалификации преподавателей				
6. Изучение и обобщение педагогического опыта				

Рассмотрен на заседании ПЦК

Протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Председатель ПЦК _____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам руководителя филиала по УВР
 _____ С.В.Синюкова
 _____ 20__ г.

Отчет - анализ работы ПЦК _____

за 20__ - 20__ учебный год

1. Состав ПЦК: _____ чел.

Преподаватели _____ в т.ч. с высшим образованием _____

Продолжают обучение _____ чел.

Имеют квалификационную категорию:

высшую _____ чел.

первую _____ чел.

без категории _____ чел.

2. Повысили (подтвердили) квалификационные категории за прошедший год
 _____ чел.

ФИО (на какую категорию) _____

ФИО (на какую категорию) _____

ФИО (на какую категорию) _____

3. Преподаватели, прошедшие повышение квалификации _____ чел.

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

4. Проведение открытых занятий / внеклассных мероприятий

по плану _____ фактически _____

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления

5. Подготовка методических материалов (разработок, рекомендаций, указаний и т.д.)

по плану _____ экз. фактически _____ экз.

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления	Наименование материала

6. Выступления, публикации

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления	Тема

7. Инновационная деятельность

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления технологии	Наименование технологии

8. Работа по обобщению опыта

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень обобщения опыта	Тема

9. Организация исследовательской деятельности студентов

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень представления работы	Наименование работы, ФИО студента

10. Учебно – методическое обеспечение:

программная документация _____ экз.
 экзаменационные материалы _____ экз.
 учебные пособия (указания, рекомендации) _____ экз.
 задания для самостоятельной работы _____ экз.
 тестовые задания _____ экз.
 конспекты лекций _____ экз.
 практические лабораторные работы _____ экз.
 дидактические/ раздаточные материалы _____ экз.
 другие _____ экз.

№ п.п.	ФИО преподавателя	Вид работы	Наименование работы

11. Учебно – наглядные пособия

№ п.п.	ФИО преподавателя	Вид пособия	Наименование пособия

12. Участие в профессиональных конкурсах, конференциях и т.д.

№ п.п.	ФИО преподавателя	Уровень мероприятия	Наименование мероприятия	Результат участия

13. Дополнительные данные о работе ПЦК

14. Недостатки в работе ПЦК (в т.ч. причины и мероприятия по их устранению)

15. Задачи на следующий год

Самооценка работы ПЦК (удовл./неудовл.) _____

Председатель ПЦК _____ ФИО