

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Ровеньковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 01
от «02» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
 Е.Е. Фининко
от «02» апреля 2024 г.
№ 02-09



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**
в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский
государственный педагогический университет»

Ровеньки
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Нормативная основа.....	3
3. Состав и порядок работы ПЦК	4
4. Основные направления деятельности ПЦК.....	6
5. Права и обязанности председателя и членов ПЦК.....	7
6. Документация ПЦК.....	8
7. Порядок утверждения и внесения изменений в положение.....	9
8. Хранение положения.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение, Колледж) регламентирует порядок деятельности предметных (цикловых) комиссий как учебно-методических объединений педагогических работников Колледжа.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) является объединением педагогических работников Колледжа (далее – преподаватели, педагогические работники).

1.3. ПЦК создаются в целях:

– учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

– разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

– повышения профессионального уровня педагогических работников;

– реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

– конкурентоспособности выпускников Колледжа.

1.4. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она

вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Рекомендациями по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Министерства образования России от 21 декабря 1999 года № 22-52-1821/№22-23);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования реализуемым Ровеньковском колледжем (филиалом) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» по специальностям;

– Положением о Ровеньковском колледже (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

3.1. ПЦК организуется в составе не менее 3 человек из числа преподавателей, (включая внутренних совместителей) и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

3.2. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора Колледжа.

3.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК.

3.4. Председатель ПЦК является членом Учебно-методической комиссии Колледжа.

3.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель назначается директором колледжа. Председатель ПЦК является членом методического совета колледжа.

3.5. Из членов ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний ПЦК.

3.6. Общее руководство работой всех ПЦК осуществляет заместитель директора Колледжа.

3.7. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.8. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора на каждый учебный год.

3.9. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

3.10. Заседания ПЦК проводятся по мере надобности.

3.11. 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,

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

4.1. 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 производственной (профессиональной) 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 и др.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

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

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

4.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПЦК

5.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- оповещение о заседаниях ПЦК в соответствии с планом работы,
- распределение обязанностей и поручений между членами ПЦК,
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- включая разработку материалов для проведения промежуточной аттестации,
- организация контроля за качеством проводимых членами ПЦК занятий,
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий,
- организация взаимопосещения занятий и внеурочных мероприятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям педагогами;
- ведение документации ПЦК и подготовка ее в установленные сроки.

5.2 Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

5.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

5.4. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЦК

6.1. Каждая ПЦК Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы на учебный год;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦК;

– протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

7.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

8. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 1-х (одном) экземпляре, который хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

РАЗРАБОТАНО

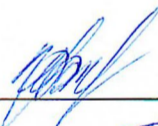
Методист



Д.А. Яценко


СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе




И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам



А.А. Бахарь

Председатель профсоюзного
комитета



Д.А. Яценко