

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ДИНСКОЙ
МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ КК ДМТТ)**

09 января 2024 г.

Локальный акт № 162

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума
от 09.01.2024 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 и уставом техникума.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) техникума является объединением педагогических работников и мастеров производственного обучения техникума, ведущих различные учебные дисциплины одного цикла.

1.3. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, организации работы преподавателей по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда выпускников техникума.

II. Направления деятельности ПЦК

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям

(профессиям), реализуемым техникумом (разработка учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программ учебной и производственной практики, календарного учебного графика и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими знаниями, в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий, взаимопосещения.

2.7. Организация исследовательской и творческой работы обучающихся.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебной и методической документации.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов, календарно-тематических планов и других материалов.

III. Формирование и регламент деятельности ПЦК

3.1. ПЦК формируются из числа преподавателей, работающих в техникуме, в том числе по совместительству. Преподаватель может быть включен в состав только одной ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК. Численный состав ПЦК не менее 5 человек. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.2. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, который назначается приказом директора техникума.

На председателя возлагается:

- составление планов работы ПЦК;
- рассмотрение календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам и модулям данной ПЦК;
- организация контроля за качеством проводимых членами ПЦК занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в размере 30% от должностного оклада.

3.4. Из состава ПЦК может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

3.5. Перечень ПЦК, и их составы утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.6. Общее руководство работой ПЦК осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе и заместитель директора по учебной работе.

3.7. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

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

IV. Делопроизводство ПЦК

4.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

4.1.1. План работы ПЦК.

4.1.2. Индивидуальные планы работы преподавателей.

4.1.3. Планы работы учебных кабинетов.

4.1.4. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.1.5. План-график взаимопосещений учебных занятий преподавателями.

4.1.6. Протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

4.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.