

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Академический многопрофильный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ АМК

_____ А.В. Коростылев

Приказ № 105 от 30.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы предметно-цикловых комиссий
Частного профессионального образовательного учреждения
«Академический многопрофильный колледж»**

г. Михайловск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации работы предметно-цикловых комиссий частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» (далее – Колледж) определяет организацию, координацию и контроль работы предметно-цикловых комиссий Колледжа.

1.2. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) являются основными организационными, методическими объединениями педагогических работников Колледжа.

1.3. ПЦК руководствуются нормативно-правовыми документами:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования;
- локальными нормативными актами;
- решениями педагогического совета Колледжа.

2. Формирование состава и порядок работы предметно-цикловых комиссий

2.1. Деятельность ПЦК направлена на совершенствование учебно-методического обеспечения реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже, на внедрение инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся, повышение конкурентоспособности выпускников на региональном, российском и международном рынках труда.

2.2. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав определяются методическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2.3. Состав ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе и работающих по совместительству.

2.4. Педагогический работник в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования обязан участвовать в работе ПЦК, методических объединений.

Педагогический работник включается только в одну предметно-цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к работе другой комиссии, не являясь её списочным членом.

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

2.6. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа. Председатель ПЦК подчиняется заместителю директора. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

2.7. Председатель ПЦК является членом педагогического совета Колледжа.

2.8. Председатель ПЦК организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии.

2.9. На председателя ПЦК возлагается:

- составление планов и отчетов работы ПЦК;
- сбор и рассмотрение рабочих программ и фонда оценочных средств, разработанных преподавателями;
- сбор оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников;
- руководство по подготовке мероприятий Предметных недель, организация взаимопосещений учебных занятий и мероприятий.

2.10. Из состава членов ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы ПЦК и другую документацию в рамках установленного в Колледже делопроизводства.

2.11. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в два месяца.

Заседания ПЦК оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем ПЦК и секретарем.

2.12. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

2.13. Члены ПЦК имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность Колледжа;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Члены ПЦК обязаны:

- принимать участие в ее работе;
- посещать заседания ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения.

2.14. Оценка эффективности деятельности предметно-цикловой комиссии проводится по итогам учебного года.

2.15. Общее руководство предметно-цикловыми комиссиями осуществляет заместитель директора.

3. Цель и задачи предметно-цикловых комиссий

3.1. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях: системного подхода к организации образовательной деятельности и улучшения учебно-программного и учебно-методического обеспечения основных образовательных программ среднего профессионального образования, внедрения новых технологий обучения в подготовке кадров.

3.2. Основными задачами предметно-цикловой комиссии являются:

- разработка и согласование рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, контрольно-оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), профессиональных требований стратегических партнеров;
- внесение предложений по формированию качественного улучшения образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;
- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;
- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;
- оказание помощи в совершенствовании профессионального мастерства педагогическим работникам.

4. Содержание направлений деятельности предметно-цикловой комиссии

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

4.1. Организационная работа.

Организационная работа ПЦК включает в себя:

- составление и обсуждение планов ПЦК и индивидуальных планов работы педагогических работников; составление графиков посещения учебных занятий;
- согласование рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, программ государственной итоговой аттестации, материалов для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ), промежуточной и итоговой аттестации учебников, учебных и методических пособий, цифрового контента и других средств обучения;
- организация и проведение открытых учебных занятий;
- обсуждение и утверждение экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ;
- организация мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;
- организация и проведение заседаний ПЦК;
- организация повышения квалификации и самообразования педагогических работников, подготовка их участия в научно-практических конференциях, мастер-классах, семинарах, педагогических чтениях и т.д.;
- выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, мастерских, лабораторий;
- проведения занятий и других материалов, относящихся к компетенции цикловых комиссий;
- организация аттестации педагогических работников.

4.2. Учебно-воспитательная работа.

- определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствие ФГОС СПО и ФГОС СОО, требованиям современного рынка труда, в том числе содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ, практических занятий, заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, экзаменационного материала;
- разработка членами ПЦК рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, программ государственной итоговой аттестации с фондом оценочных средств, отвечающих требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- внесение обоснованных предложений по распределению часов учебной нагрузки, соотношению между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- обеспечение использования в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;
- проведение анализа качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися;
- определение формы и условия проведения промежуточной аттестации, разработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирования фонда оценочных средств по специальностям;
- разработка требований к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы;
- определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.;
- разработка единых требований по формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин и оценке компетенций обучающихся;

- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК);
- использование электронно-библиотечных систем в образовательном процессе;
- внесение предложений по улучшению качественных условий образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- анализ итогов промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам (модулям);
- выявление причин недоработок и осуществление мероприятий по их устранению;
- осуществление интеграции образования с производством, наукой и культурой, способствующей воспитанию в процессе обучения и подготовки специалистов чувства профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, внедрение практико-ориентированных форм обучения, направленных на улучшение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

4.3. Методическая работа:

- оказание методической помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО и ФГОС СОО в части государственных требований к результатам освоения основных образовательных программ;
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, включая методики подготовки специалистов по профессиональным стандартам стратегических партнёров и компетенций будущего;

- руководство научно-практической, инновационной работой и творческими объединениями обучающихся;
- обеспечение участия педагогических работников в олимпиадном движении, конкурсах профессионального мастерства и социально-значимых проектах;
- участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств учебных дисциплин (модулей);
- создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом;
- определение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий;
- анализ, систематизация и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии;
- создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля), творческое использование новых методов и форм обучения;
- осуществление руководства над учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой обучающихся, их техническим и художественным творчеством;
- совершенствование педагогического мастерства членов ПЦК, оказание помощи начинающим преподавателям.
- оказание помощи в наставнической деятельности колледжа и создание условий для профессионального роста молодых специалистов.

4.4. В целях развития творческой и исследовательской инициативы преподавателей в колледже ежегодно проводятся предметные и тематические недели, планы и графики проведения которых рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК. В ходе предметных и тематических недель проводятся открытые уроки, презентация работы ПЦК, олимпиады, конференции, выставки научно-творческих работ и другие активности.

5. Документация предметно-цикловой комиссии.

5.1. Каждая предметно-цикловая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК;
- протоколы заседания ПЦК, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- отчет о работе ПЦК представляется в конце первого семестра за первое полугодие и итоговый отчет в конце учебного года.
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

5.3 В конце учебного года вся документация сдается в учебно-методический кабинет колледжа.

6. Планирование работы предметно-цикловой комиссии

6.1. План работы предметно-цикловой комиссии формируется на учебный год и утверждается заместителем директора.

6.2. Задачи планирования работы ПЦК:

- организация системной целостной деятельности преподавателей – членов ПЦК;
- интеграция деятельности преподавателей в единый педагогический процесс Колледжа.

6.3. План ПЦК должен быть:

- конкретным (с указанием перечня мероприятий, сроками, ответственными);
- реалистичным (планируемые задачи должны быть выполнимыми до конца учебного года);

- диагностичным (результат каждого из планируемых мероприятий должен быть зафиксирован определенным образом и оценен по определенным показателям);

- комплексным (включать мероприятия, позволяющие корректировать выявленные в прошлом году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем, содержать преемственность целей и содержания работы ПЦК за прошлый планируемый периоды);

- системным (все планируемые мероприятия должны являться отдельными аспектами решения основной методической задачи);

- отражать взаимодействие ПЦК с различными подразделениями Колледжа.

6.4. План работы ПЦК на текущий учебный год планируется с учетом:

- единого плана Колледжа;
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- ведущей методической темы Колледжа;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

7. Контроль за деятельностью предметно-цикловой комиссии

7.1. Администрация Колледжа осуществляет контроль за деятельностью ПЦК с целью повышения эффективности деятельности комиссии, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;

- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством (приложение 1):

- посещения учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных комиссией;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ПЦК.

7.4. В случае признания работы предметно-цикловой комиссии неудовлетворительной ее деятельность прекращается.

Примерная схема контроля работы предметно-цикловой комиссии

1. Рабочая документация предметно-цикловой комиссии:

- наличие учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- наличие плана работы предметно-цикловой комиссии, протоколы заседаний, порядок рассмотрения и утверждения учебно-методической документации;
- наличие у преподавателей календарно-тематических планов, их соответствие рабочим учебным программам и выполнение по журналам;
- наличие утвержденных материалов по промежуточной аттестации, перечня вопросов к экзаменам, утвержденных экзаменационных билетов, заданий для проведения зачетов, итоговых контрольных работ;
- наличие журналов учебных занятий,
- наличие графика проведения контрольных работ и т.д.

2. Оценка качества подготовки рабочих кадров и специалистов:

- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся;
- выполнение требований ФГОС СПО к результатам и качеству оценивания освоения профессиональной образовательной программы, к её структуре и условиям реализации;
- система работы преподавателя по проверке освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных знаний и умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой; востребованность выпускников на рынке труда.

3. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства;
- распределение часов и определение направлений использования вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности Колледжа;
- участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий, учебных программ;
- издание методических рекомендаций, пособий педагогическими работниками для использования в образовательном процессе;
- рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной документации, отзывов и рецензий на них;
- работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин (модулей) в соответствии с ФГОС СПО;
- порядок проведения курсового и дипломного проектирования, анализ проектов (работ) по содержанию и оформлению, объем записки и графической части, защита и хранение.

4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- организация работы кабинетов и лабораторий;
- выполнение лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечню рабочим программам, наличие утвержденных методических указаний по проведению лабораторных и практических работ.

5. Информационное обеспечение учебного процесса:

- наличие учебной литературы по специальностям / профессиям подготовки;
- обеспеченность обучающихся основной и дополнительной учебной литературой в целом по каждой дисциплине;
- электронные источники информации.

6. Система работы предметной (цикловой) комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- проведение открытых уроков, мастер-классов; семинаров, конференций;

- анализ взаимопосещений и открытых учебных занятий, мероприятий;

7. Повышение квалификации педагогических работников:

- стажировка на ведущих предприятиях (в организациях) города Москвы, предоставляющих возможность для ознакомления с перспективными инновационными технологиями, для приобретения опыта работы на современном производстве;

- повышение квалификации, в том числе на кафедрах отраслевых вузов;

- участие в работе городских методических объединений, городских мероприятиях по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, работе экспериментальных площадок.