

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»**



Документ подписан электронной подписью

Владелец: Рахманова Мафият Магомедовна

Должность: Директор

Организация: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
"ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА"

ИНН: 0561039606

Серийный номер: 41A330D83826DE9069D3A5F14379B7EE

Срок действия сертификата: с 29.08.2024 по 22.11.2025

Дата подписания: 25.11.2024 07:55:17 UTC+00:00

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБПОУ РД

«ТК им. Р.Н. Ашуралиева»

Приказ № 63 - Од от «08» ноября 2024г.

_____ М.М. Рахманова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»**

Махачкала, 2024г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее - П(Ц)К) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее - Колледж) разработано на основании:

- Федерального закона 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава Колледжа;

- Локальных актов Колледжа.

Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации деятельности П(Ц)К Колледжа.

1.2. П(Ц)К является основным организационным и методическим подразделением в структуре Колледжа.

П(Ц)К создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации современных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности на рынке труда выпускников с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.3. П(Ц)К в своей работе руководствуются:

- Уставом Колледжа;

- настоящим Положением;

- ФГОС СПО;

- учебно-программной документацией по специальностям /профессиям, по которым ведётся подготовка в Колледже;

- локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи, основное содержание работы П(Ц)К, её состав, порядок формирования, функционирования и управления.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. П(Ц)К формируются из числа преподавателей, работающих в Колледже, в том числе по совместительству.

2.2. Состав П(Ц)К, их председатели утверждаются приказом директора Колледжа ежегодно сроком на один учебный год.

2.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет её председатель.

2.4. Общее руководство работой П(Ц)К осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.5. П(Ц)К организует свою работу на принципах гласности и с учётом интересов членов педагогического коллектива и обучающихся.

2.6. Каждый преподаватель, входящий в состав комиссии, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, методы, приёмы и средства обучения и воспитания

обучающихся.

2.7. План работы П(Ц)К разрабатывается на один учебный год, утверждается директором Колледжа.

2.8. Периодичность проведения заседаний П(Ц)К - не реже одного раза в месяц согласно плану работы П(Ц)К.

2.9. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основная цель создания П(Ц)К - разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды как условия подготовки квалифицированных кадров.

3.2. Основными задачами П(Ц)К являются:

- создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО по специальностям, реализуемым образовательным учреждением;
- оказание методической помощи преподавателям в обеспечении выполнения требований ФГОС по специальностям среднего профессионального образования;
- совершенствование профессионально-педагогической квалификации и мастерства преподавателей, обобщение и распространение лучшего опыта;
- внедрение современных педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов, обеспечение их конкурентоспособности.

3.3. Основными направлениями деятельности П(Ц)К являются:

- разработка рабочих учебных планов и рабочих программ по учебным предметам (дисциплинам), профессиональным модулям, определение содержания учебного материала, в том числе для самостоятельного изучения отдельных разделов и тем;
- создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения;
- разработка тематики и содержания индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и дипломных работ (проектов);
- определение технологии обучения (выбор методов, приёмов и средств обучения, современных педагогических технологий);
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), междисциплинарным курсам, разработка содержание комплектов оценочных средств);
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав П(Ц)К;
- 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 взаимопосещения учебных занятий;
- организация технического творчества обучающихся, обсуждение планов и отчетов работы кружков - предметных, конструкторских и технического творчества, привлечение к руководству кружками преподавателей комиссии, специалистов предприятий, организаций, вузов.
- проведение дополнительных занятий по предметам (дисциплинам) с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, внеурочной работы как по изучаемым предметам (дисциплинам), профессиональным модулям, так и по

направлениям воспитательной работы, в рамках предметной компетенции преподавателей в целях повышения мотивации обучающихся к учебно-воспитательному процессу, их социальной адаптации, развития интересов и творческих способностей;

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, методических разработок и других средств обучения;

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов (лабораторий) учебных предметов (дисциплин), рассмотрение и обсуждение планов работы и отчетов преподавателей, тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции П(Ц)К;

- участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации образовательных программ по специальностям;

- внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые предметы (дисциплины) и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса;

- участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики дипломных работ (проектов), обеспечение выполнения требований к дипломным работам (проектам) критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

- обеспечение проведения Чемпионатного движения «Молодые профессионалы», «Абилимпикс», республиканских олимпиад профмастерства, «недель» П(Ц)К, предметных олимпиад, тематических вечеров и других внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями П(Ц)К.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ П(Ц)К

4.1. Председатель П(Ц)К является членом методического совета Колледжа.

4.2. Председатель составляет, согласовывает и контролирует выполнение

- плана работы П(Ц)К;

- графика взаимопосещения преподавателей П(Ц)К.

4.3. Председатель П(Ц)К предварительно распределяет учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год до окончания учебного года, с ознакомлением под роспись не позднее двухмесячного срока до ухода работников в отпуск.

В августе текущего учебного года объем учебной нагрузки педагогических работников корректируется председателем П(Ц)К в соответствии с фактическим приемом обучающихся и доводится до сведения педагогических работников под личную подпись не позднее 31 августа.

4.4. Председатель организует:

- проведение заседаний П(Ц)К;

- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных предметов (дисциплин) и профессиональных модулей;

- взаимопосещение уроков;

- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;

- подготовку и проведение производственной практики: разработка рабочих программ практики, подписание договоров, заключаемых между колледжем и организациями, контроль содержания и планируемых результатов практики, информирование обучающихся о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;

- мероприятия по сохранению контингента обучающихся;

- мониторинг текущей посещаемости и успеваемости через посещение занятий, проверку учебных журналов;
- участие преподавателей и обучающихся в конференциях, выставках, конкурсах различного уровня;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий и мероприятий, предметных недель и недель по профессии/специальности;
- контроль качества работы, проводимой членами комиссии, в том числе контроль качества проводимых членами комиссии занятий;
- контроль состояния основных показателей образовательного процесса и поддержание их положительной динамики по учебным предметам(дисциплинам) и профессиональным модулям П(Ц)К;
- контроль материально-технического, учебно-методического и кадрового обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям и своевременное внесение предложений по его улучшению;
- работу с начинающими преподавателями, в том числе на уровне наставничества;
- организует систематические проверки выполнения принятых решений П(Ц)К;
- учёт и отчётность о работе П(Ц)К.

4.5. Председатель П(Ц)К организует разработку и подготовку к утверждению:

- рабочих программ учебных предметов (дисциплин), профессиональных модулей учебной и производственной практик,
- контрольно-оценочных средств;
- комплектов экзаменационных билетов;

4.6. Председатель П(Ц)К принимает участие в:

- подготовке и проведении педагогической аттестации преподавателей комиссии на соответствие занимаемой должности;
- разработке рабочих учебных планов, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена;
- подготовке к аккредитации образовательных программ;
- подготовке к лицензированию образовательных программ.
- профориентационной работе Колледжа;
- организации взаимодействия с работодателями, в содействии трудоустройству обучающихся;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- в организации работы преподавателей над единой методической темой;
- в проведении и подведении итогов смотра-конкурса методической работы преподавателей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ П(Ц)К

5.1. Члены П(Ц)К обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе согласно разработанным планам;
- обновлять образовательные программы (в части состава предметов (дисциплин), модулей), установленных Колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов (дисциплин), модулей, программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- повышать уровень квалификации;
- владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- соблюдать права обучающихся.

5.2. Члены П(Ц)К имеют право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ П(Ц)К

6.1. Каждая П(Ц)К Колледжа в соответствии с принятой номенклатурой дел ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы П(Ц)К;
- протоколы заседаний, отражающие деятельность комиссии;
- график проведения открытых уроков;
- график проведения предметных недель, недель по профессии (специальности);
- анализ работы П(Ц)К за истекший учебный год.