**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**
**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**
**«Сыктывкарский лесопромышленный техникум»**
**ГАПОУ «СЛТ»**
«Сыктывкарса вӧр промышленносьт техникум»
уджсикасӧ велӧдан канму асшӧрлуна учреждение

Герко И.Н.

Подписано цифровой подписью: Герко И.Н.
Дата: 2023.08.31 15:48:08 +03'00'

УТВЕРДЖАЮ
Директор
_____И.Н. Герко
Приказ № 237/1
от 31.08.2023 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о предметно-цикловой комиссии ГАПОУ «СЛТ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совете
Протокол № 1
от 31.08.2023 г.

г. Сыктывкар
2023 г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» (далее – 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 образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года, №762;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- уставом Техникума.

1.2. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных курсов, дисциплин (модулей) по специальностям/профессиям СПО, оказания помощи педагогическим работникам в реализации ФГОС СПО, повышения их профессионального уровня, реализации педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

1.3. Основными задачами ПЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения учебных курсов, дисциплин (модулей) и оценке компетенций обучающихся техникума;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников;
- оказание помощи начинающим педагогическим работникам;
- реализация новых педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

1.4. ПЦК являются основными организационными, методическими и творческими объединениями педагогических работников техникума. ПЦК формируются из педагогических работников, ведущих обучение по родственным учебным дисциплинам, по определенной специальности/профессии, в том числе работающих по совместительству. Преподаватель может быть включен только в одну ПЦК, но, при необходимости может привлекаться к участию в другой комиссии.

1.5. Количество и перечень предметных ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель комиссии, утверждается директором техникума сроком на 1 год.

1.6. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Директор техникума имеет право досрочно освободить председателя ПЦК от исполнения обязанностей председателя ПЦК.

1.7. Председателям ПЦК производится доплата до 15% должностного оклада в соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного автономного

профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум») (Приложение №3 «Компенсационные выплаты работников ОУ»).

## II. Основные направления деятельности

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин (модулей), курсов, практики по специальностям/профессиям, реализуемых в техникуме.
2.2. Определение технологии обучения, внесение предложений корректировки учебных планов.
2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений обучающихся по отдельным учебным дисциплинам (модулям), курсам, практики, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др., контрольно-оценочных материалов, тематики курсовых проектов (работ)).
2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации.
2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в ПЦК, распределение педагогической нагрузки.
2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Выявление, изучение, формирование и трансляция передового педагогического опыта.
2.7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.
2.8. Выработка корректирующих предложений по результатам проведения анализа успеваемости и посещаемости по учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам (текущий контроль, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация). Создание условий для осуществления воспитательной работы среди обучающихся средствами учебной деятельности, формирования способности к творческому труду и к профессиональной деятельности в современных условиях.
2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, рассмотрение и обсуждение планов самообразования преподавателей (самостоятельное изучение научной, методической, педагогической, технической литературы и электронных ресурсов), календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.
2.10. Организация и проведение предметной декады.

## III. Порядок работы ПЦК

3.1. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива и обучающихся.
3.2. Работа ПЦК проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. Основные виды деятельности обсуждаются на заседаниях ПЦК.
3.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц. Каждое заседание оформляется протоколом, в котором кратко записывается выступление преподавателей, принимаемые решения с указанием сроков выполнения и конкретных исполнителей. Оформлением протоколов занимается председатель ПЦК.
3.4. Председатель ПЦК составляет план работы ПЦК на текущий учебный год не позднее 01 октября, исходя из методической цели и плана работы техникума.

3.5. Председатель ПЦК предоставляет ежемесячный отчет работы ПЦК не позднее 25 числа каждого месяца заместителю директора, ответственному работу учебно-методической службы и методисту в электронной форме.
3.6. Общее руководство работой ПЦК осуществляют заместители директора, ответственные за работу учебно-методической и учебно-производственной службы.
3.7. С учетом специфики и профиля деятельности ПЦК на нее может быть возложено выполнение иных функций, необходимых для достижения целей, предусмотренных действующим законодательством об образовании РФ, Уставом техникума, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами.
3.8. ПЦК выполняет все приказы и распоряжения директора техникума и его заместителей по сферам деятельности.

## IV. Права и обязанности членов и председателя ПЦК

4.1. Каждый педагогический работник, входящий в состав ПЦК, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать инновационные методики преподавания. Осуществлять комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за ПЦК, включая подготовку учебных пособий, конспектов лекций, методических и оценочных материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся учебной техники и лабораторного оборудования; методических указаний по выполнению лабораторных работ, заданий и методических указаний для самостоятельной работы обучающихся.
4.2. Члены ПЦК обязаны посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения.
4.3. Права и обязанности председателя ПЦК:

- составлять планы и отчеты работы ПЦК;
- контролировать и оценивать ход и результаты учебно-методической работы преподавателей ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК;
- осуществлять контроль выполнения программ и объективность оценки результата профессиональной подготовки обучающихся преподавателями;
- организовывать и руководить учебно-методической работой преподавателей ПЦК;
- обеспечивать разработку и проверку учебно-методической документации по закрепленным за ПЦК специальностям/профессиям на соответствие требованиям ФГОС СПО и учебным планам;
- обеспечивать разработку фонда оценочных средств;
- решать вопросы совершенствования качества и обновления содержания подготовки выпускников;
- планировать повышение квалификации преподавателей ПЦК;
- повышать свою квалификацию;
- проводить заседания согласно плану работы ПЦК;
- обеспечивать делопроизводство по функционированию ПЦК;
- принимать участие в подборе педагогических кадров ПЦК;
- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК.

4.4. Заседание ПЦК считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава. Решение ПЦК считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.
4.5. Протоколы заседаний ПЦК должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

## V. Документация ПЦК

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

- план работы ПЦК на учебный год;
- план самообразования преподавателя ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК;
- планы работы кабинетов;
- ежемесячный отчет работы ПЦК;
- отчет ПЦК о работе за год с анализом;
- сводный отчет о проведении предметной декады ПЦК;
- учебно-методическая документация по учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- тематика индивидуальных проектов обучающихся, курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ, дипломных проектов (работ) на текущий учебный год;
- контрольные экземпляры экзаменационных билетов на текущий учебный год.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяются ПЦК самостоятельно.
5.3. Протоколы заседаний и годовой план работы ПЦК передаются в архив техникума для постоянного хранения.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором техникума в установленном порядке.