

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 05 от «30» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБ ПОУ КПСС
от «30» 08 2023г. №89-од
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
И. А. Ивилян



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметно-цикловой комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предметно-цикловой комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Колледж "ПетроСтройСервис" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Колледж "ПетроСтройСервис" (далее – колледж).

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) – объединение преподавателей и мастеров производственного обучения ряда родственных дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения УД и ПМ по специальностям и профессиям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС в части требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

1.4. ПЦК в своей работе руководствуются действующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Конституцией РФ;
- Уставом колледжа;
- ФГОС СПО по специальностям и профессиям;
- Учебно-программной документацией по специальностям и профессиям;
- Федеральными и региональными нормативными документами в области образования;

- Локальными актами колледжа;
- Настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации ФГОС СПО по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже:

- разработка рабочих программ УД, ПМ, в том числе программ учебной и производственной практик,
- разработка тематики и содержания курсового и дипломного проектирования,
- разработка тематики лабораторных и практических занятий,
- разработка содержания учебного материала УД и ПМ для самостоятельного изучения студентами,
- разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов УД и ПМ,
- разработка методических указаний по выполнению лабораторных и практических занятий, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.

2.2. Определение технологий, форм и методов обучения:

- выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий,
- внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими/лабораторными занятиями, в пределах, установленных требованиями ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов:

- определение форм и условий аттестации,
- выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций студентов по отдельным УД и ПМ (включая практики),
- разработка содержания контрольно-оценочных средств.

2.4. Участие в формировании программы ГИА выпускников колледжа (определение формы и условий проведения ГИА, проверяемых образовательных результатов в соответствии с ФГОС, требований к выпускным квалификационным работам/дипломным работам (проектам), критериев оценки выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов), содержания заданий демонстрационного экзамена и критериев их оценки).

2.5. Совершенствование профессионального мастерства педагогов, оказание помощи начинающим педагогам, внесение предложений по аттестации педагогов, входящих в состав ПЦК, 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 взаимопосещения учебных занятий.

2.7. Организация учебно-исследовательской работы, технического творчества студентов.

2.8. Рассмотрение и экспертирование учебно-методических комплексов УД и ПМ, документации, учебников, плакатов, кино- и видеofilьмов, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, рассмотрение и обсуждение планов работы педагогов, поурочно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3. Порядок формирования и руководство

3.1. Перечень ПЦК, их председатели и члены утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

3.2. ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения (включая внутренних совместителей) и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

3.3. ПЦК должна включать не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой/других ПЦК, не являясь ее/их списочным членом.

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

3.5. На председателя возлагается организация работы ПЦК:

- оповещение о заседаниях ПЦК в соответствии с планом работы,
- распределение обязанностей и поручений между членами ПЦК,
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению УД и ПМ, 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 УД и ПМ педагогами;
- ведение документации ПЦК и подготовка ее в установленные сроки.

3.6. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

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

3.8. Общее руководство работой всех ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

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

4. Организация работы

4.1. Работа ПЦК организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который разрабатывается исходя из общих целей и задач колледжа на основании плана методической работы колледжа на год и индивидуальных планов методической работы педагогов, обсуждается на заседании ПЦК не позднее 25 сентября текущего учебного года. Рассмотренный на заседании ПЦК план работы на год в двух экземплярах согласуется с заместителем директора колледжа по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа не позднее 1 октября текущего учебного года (Приложение 1). После утверждения один экземпляр плана возвращается председателю ПЦК, второй остается у заместителя директора по учебно-методической работе.

4.2. Направления работы ПЦК:

4.2.1. Организационно-учебная

- Участие в разработке учебных планов (по поручению администрации колледжа).
- Разработка рабочих программ УД и ПМ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, работодателей и подготовка предложений по их совершенствованию.
- Обсуждение/рассмотрение на заседаниях:

- 1) проекта плана работы ПЦК;
- 2) планов работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских;
- 3) индивидуальных планов работы педагогов;
- 4) отчетов педагогов о работе за год;
- 5) отчета о работе ПЦК за год;
- 6) материалов промежуточной аттестации;
- 7) тем курсовых работ (проектов);

- 8) тем выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов);
- 9) заданий на выпускные квалификационные работы/дипломные работы (проекты);
- 10) закрепления тем выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов) за обучающимися;
- 11) состава консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов);
- 12) программы ГИА;
- 13) успеваемости обучающихся и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения;
- 14) вопросов межпредметных связей и преемственности обучения;
- 15) перечня разрабатываемых учебных пособий, в том числе электронных;
- 16) вопросов воспитательной работы с обучающимися.

- Контроль за выполнением графика подготовки выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов).

- Анализ результатов промежуточной аттестации, курсового проектирования, ГИА.

4.2.2. Методическая

- Обмен опытом в области методики преподавания, обобщение передового педагогического опыта отдельных педагогов.

- Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических занятий, учебной практики, технологий контроля знаний, умений и компетенций студентов.

- Заслушивание и обсуждение докладов на психолого-педагогические темы (в том числе по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям преподавания), по актуальным проблемам и новшествам профессий/специальностей.

- Анализ организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе, выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

- Организация взаимопосещений и контроля учебных занятий педагогов.

- Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы.

- Обзор новейшей учебно-методической и научно-технической литературы.

- Анализ работы педагогов по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.

- Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальностям/профессиям.

- Организация участия педагогов в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.

- Проведение методических и научно-практических конференций педагогов.

- Организация взаимодействия с социальными партнерами, в том числе для прохождения стажировки.

4.2.3. Внеклассная и внеурочная

- Планирование работы кружков и секций, рассмотрение планов их работы.

- Анализ работы кружков и секций.

- Подготовка и проведение конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций, месячников ПЦК, тематических вечеров, диспутов и т.д.

- Выпуск информационных листов, бюллетеней по специальностям/профессиям.

- Организация встреч с выпускниками и работодателями.

4.2.4. Работа с молодыми педагогами:

Работа членов ПЦК с молодыми педагогами ведется через выполнение функций наставников и включает в себя:

- ознакомление с традициями колледжа, структурой управления колледжем, методикой работы ПЦК,

- ознакомление с нормативной базой образования (локальной, региональной, федеральной),
- оказание помощи в составлении индивидуального плана работы, технологических карт учебных занятий, другой учебно-методической документации,
- методическая помощь в проведении учебного занятия,
- подготовка наставником рекомендаций молодому педагогу на основании анализа его уроков,
- организация посещений молодыми педагогами уроков других педагогов,
- ознакомление педагога с методами проведения анализа учебных занятий,
- помощь молодому педагогу в изучении опыта проведения учебных занятий коллегами,
- приглашение педагога на свои учебные занятия с целью ознакомления его с методиками, технологиями преподавания,
- оказание помощи молодому педагогу в освоении технических средств обучения и информационных технологий,
- помощь в составлении методических докладов и разработок.

5. Подготовка и проведение заседаний

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

5.2. До заседания ПЦК председатель знакомит педагогов с повесткой заседания, содержанием документов, которые подлежат обсуждению на заседании (методическая разработка, тезисы или план доклада, экзаменационные вопросы, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.). Педагогам, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию ПЦК необходимо иметь подготовленные в письменной форме предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

5.3. Заседание ПЦК оформляется протоколом, в котором кратко записываются выступления педагогов и принимаемые решения с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей (Приложение 2).

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

6. Документация

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

- а) списочный состав ПЦК (Приложение 3);
- б) план работы ПЦК;
- в) отчет о работе ПЦК (Приложение 4);
- г) график взаимопосещений занятий членами ПЦК (Приложение 5);
- д) протоколы заседаний;
- е) другие документы, отражающие деятельность ПЦК. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

7. Приложения

1. Форма плана работы ПЦК на учебный год
2. Форма протокола заседания ПЦК
3. Форма списочного состава ПЦК
4. Форма отчета о работе ПЦК за учебный год
5. Форма графика взаимопосещений занятий педагогами ПЦК
6. Используемые обозначения и сокращения

ФОРМА ПЛАНА РАБОТЫ ПЦК НА УЧЕБНЫЙ ГОД

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____ Порошина О.А.

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на заседании Методического совета
СПБ ГБПОУ "КПСС"
Председатель МС _____ И.А. Ивилян
«___» _____ 20___ г.

"__" _____ 20___ г.

План работы предметно - цикловой комиссии

на 20___ /20___ учебный год
название

Индивидуальные методические темы педагогов

Тема	ФИО

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственный
Учебно – методическая работа				
Участие в работе совещаний, конференций, семинаров, круглых столов				
Участие в конкурсах				
Проведение открытых занятий				
Публикации				
Повышение квалификации				
1	курсы повышения квалификации			
2	стажировка			
3	аттестация			

Председатель ПЦК _____ Дата _____
ФИО *подпись*

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПЦК

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
заседания ПЦК _____

Присутствовали:

Повестка дня:

**По первому вопросу
слушали**

постановили

**По второму вопросу
слушали**

постановили

**По третьему вопросу
слушали**

постановили

Председатель ПЦК _____

ФИО

подпись

ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ ПЦК ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

_____ Порошина О.А.

" __ " _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО

на заседании Методического совета

СПБ ГБПОУ "КПСС"

Председатель МС _____ И.А. Ивилян

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о работе предметно - цикловой комиссии

название
за 20__ /20__ учебный год

1. Учебно–методическая работа

№ п/п	Подготовленные документы	УД, ПМ, МДК	Специальность/ профессия	ФИО

2. Участие в работе совещаний, конференций, семинаров, круглых столов

№ п/п	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема доклада	Вид организационной деятельности	ФИО	Дата проведения

3. Участие в конкурсах

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	ФИО	Дата проведения	Результат

4. Проведение открытых занятий

№ п/п	Тема занятия	УД, ПМ, МДК	Специальность/ профессия, курс, группа	Тип занятия	ФИО	Дата проведения

5. Публикации

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Дата

ФОРМА ГРАФИКА ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГАМИ ПЦК

График взаимопосещений занятий педагогами предметно - цикловой комиссии

№ п/п	ФИО посещающих	ФИО посещаемых							
1		дата							
2			дата						
3									
4									
5									
6									
7									

Председатель ПЦК _____
ФИО

подпись

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

УД – учебная дисциплина

ПМ - профессиональный модуль

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ГИА – Государственная итоговая аттестация

МДК – междисциплинарный курс

КО СПб – Комитет по образованию Санкт-Петербурга

СПб ГБПОУ "КПСС" - Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж "ПетроСтройСервис"

