****

**Министерство образования Тверской области**

**ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина»**

172003, г. Торжок, Ленинградское шоссе, 19, тел. 8 /48251/ 9-72-40, факс: 8 /48251/ 9-14-92

Утверждаю:

Директор ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В.Бадюлина» \_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Иванова

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

Согласовано:

Совет колледжа

Протокол № \_\_\_\_

От «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предметно - цикловой комиссии**

**ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина»**

**г. Торжок**

**2018 г.**

**1. Общие** **положения**

1.1. Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ « Об образовании− в Российской Федерации»; Уставом ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина», иными нормативными документами.−

 1.2. Предметно - цикловая комиссия (далее – ПЦК) является объединением педагогических работников колледжа и формируется на основании приказа директора из преподавателей ряда родственных учебных дисциплин, МДК, ПМ.

1.3. Предметно – цикловые комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. возглавляется председателем, который назначается приказом директора.

**2. Основные направления деятельности ПЦК**

Основными направлениями деятельности предметно–цикловых комиссий являются:

2.1. Учебно–методическое обеспечение и учебно–программное обеспечение учебных дисциплин, МДК, ПМ (разработка учебных программ, программ производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, материалов для самостоятельной работы обучающихся, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ и др.)

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение изменений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, общих и профессиональных компетенций по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ, разработка спецификации и содержания промежуточной аттестации.

2.4. Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по повышению квалификации преподавателей.

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

2.7. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

2.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно – тематических планов, других материалов, относящихся компетенции предметно- цикловой комиссии.

**3. Формирование цикловых комиссий.**

3.1. Предметно–цикловая комиссия объединяет преподавателей нескольких учебных дисциплин, МДК единого предметного цикла, преподавателей практики.

3.2. Состав предметно – цикловых комиссий утверждается приказом директора колледжа.

3.3. 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.

3.4. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

**4. Руководство предметно – цикловой комиссией.**

4.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

4.3. Председатель ПЦК назначается приказом директора.

4.4. Функции председателя ПЦК:

- Составление планов работы ПЦК;

- организация и руководство работой по учебно–программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, МДК, ПМ; по разработке материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов;

- организация контроля качества проводимых членами комиссии занятий;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;

-организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК

4.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

4.6. Секретарь избирается из состава ПЦК. Он ведет протоколы заседаний и ее делопроизводство.

**5.Принятие решений ПЦК.**

5.1.Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после их утверждения директором или заместителем директора по учебной работе.

**6.Документация ПЦК.**

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

- план работы;

-контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

-протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии