

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ОДОБРЕНО
Педагогическим Советом
от 29.02.2024г.
Протокол №10

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБПОУ АМТ
_____ Т.И. Стельмах
от 29.02.2024г.
№57-орг.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЯХ КГБПОУ АМТ

Ачинск, 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности предметно-цикловых комиссий (далее - ПЦК) как учебно-методических объединений педагогических работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (далее- Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами (в действующей редакции):

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, реализуемыми в Техникуме;

– рекомендациями по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Минобрнауки России от 21 декабря 1999 года № 22-52-182ин/22-23);

– Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум», утвержденным приказом министерства здравоохранения Красноярского края от 05.04.2019 № 378-орг.

1.3. ПЦК формируются из числа штатных преподавателей и преподавателей внутренних совместителей. Численность ПЦК должна быть не менее 5 человек.

1.4. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются в начале учебного года приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий).

1.6. Работа ПЦК проводится на основании Единого плана работы Техникума на текущий учебный год.

1.7. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора Техникума из числа опытных, квалифицированных преподавателей.

1.8. В отсутствие председателя ПЦК его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Техникума.

1.9. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в соответствии с Коллективным договором краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (в действующей редакции).

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЦК

2.1. Основная цель ПЦК состоит в планировании и координации работы по совершенствованию качества образовательного процесса в Техникуме и повышении конкурентоспособности его выпускников на рынке труда.

2.2. Задачи ПЦК:

– учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;

– разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины (профессионального модуля) и оценке компетенций, обучающихся;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, повышение их нравственного уровня, оказание помощи начинающим преподавателям;
- управление кадровыми ресурсами ПЦК в части научно-методической деятельности педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним медицинским профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения, освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- участие в организации и проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся Техникума;
- организация выполнения и проведения защиты курсовых, выпускных квалификационных работ.

III. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

Основными функциями и направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения специальности по учебному предмету, дисциплине (модулю), курсу по специальности, включающего:

- рабочие программы;
- оценочные и методические материалы;
- программы учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- перечень тем практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся;
- календарно-тематические планы.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- разработка основных показателей оценки результата обучения;
- разработка контрольно-оценочных средств, обеспечивающих проведение текущей, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- электронные образовательные ресурсы контролирующего типа.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения;

3.4. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.5. Анализ учебной, учебно-методической литературы, учебно-методических материалов;

3.6. Создание инновационных учебно-методических ресурсов в соответствии с требованиями ФГОС и современными возможностями:

- учебно-методические пособия;
- электронные образовательные ресурсы (электронный дидактический материал, электронные пособия, электронные контрольно-оценочные средства);
- видеоролики и презентации.

3.7. Анализ состояния материально-технического оснащения учебных кабинетов и участие в его модернизации.

3.8. Оказание помощи молодым и начинающим преподавателям в адаптации к условиям работы в Техникуме, составлении учебно-программной документации и учебно-методических материалов по преподаваемому учебному предмету, дисциплине (модулю), курсу, наставничество.

3.9. Обеспечение повышения профессиональной компетентности преподавателей путем участия в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях.

3.10. Обобщение и распространение передового педагогического опыта путем обеспечения выступления преподавателей на мероприятиях различного уровня, написания и опубликования статей, создания авторских учебно-методических ресурсов.

3.11. Поддержка сотрудничества с представителями работодателей.

3.12. Проведение профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций, средних профессиональных образовательных организаций.

3.13. Обеспечение достижения аккредитационных показателей, лицензионных требований, реализации ФГОС.

IV. СТРУКТУРА ПЦК

4.1. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, который:

- определяет основные направления политики Техникума в сфере научно- методической деятельности, разрабатывает план и программу перспективного развития Техникума;
- осуществляет контроль деятельности ПЦК;
- курирует и организует работу председателей ПЦК;
- информирует председателей ПЦК о направлениях деятельности Техникума, планах работы, осуществляет постановку задач, разрабатывает методическую тему года и доводит до сведения председателей ПЦК;
- несёт ответственность за качество выполнения возложенных на председателей ПЦК функций;
- ходатайствует о поощрении председателей ПЦК, отстранении председателей ПЦК от выполнения возложенных функций в связи с их не выполнением или ненадлежащим выполнением;
- организует взаимодействие ПЦК с юридическими и физическими лицами, органами власти, работодателями по вопросам реализации политики Техникума в сфере научно-методической деятельности.

4.2. Непосредственно возглавляет работу ПЦК председатель ПЦК, который:

- является членом Методического Совета Техникума;
- назначает дату заседания ПЦК, утверждает повестку;
- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- организует разработку плана работы ПЦК, выносит его на утверждение;
- отчитывается о результатах деятельности ПЦК;
- обеспечивает документооборот ПЦК;
- рассматривает календарно-тематические планы преподавателей;
- организует работу по комплексному учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководит работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организует контроль за качеством образовательного процесса членами ПЦК;
- руководит подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организует взаимопосещение занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- участвует к подготовке преподавателя к аттестации;

- организует работу по повышению квалификации членов ПЦК;
 - принимает участие во внутритехникумовском контроле.
- 4.3. Члены ПЦК – преподаватели Техникума, закреплённые за конкретным ПЦК персонифицированным списком приказом директора Техникума.
- 4.4. Члены ПЦК обязаны лично присутствовать на заседаниях. Обладают правом голоса, голосуют по вопросам повестки заседания ПЦК.
- 4.5. При решении вопросов на заседании ПЦК каждый член обладает одним голосом. Передача права голоса иному лицу, в том числе, другому члену ПЦК не допускается.
- 4.6. Член ПЦК выполняет поручения председателя ПЦК.
- 4.7. Осуществление членами ПЦК своих функций производится на безвозмездной основе.
- 4.8. Члены ПЦК обязаны принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов заседаний ПЦК, предоставлять необходимые информационные материалы, проявлять творческую инициативу и принципиальность в решении рассматриваемых проблем.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

- 5.1. Работа ПЦК ведётся на основе плана работы ПЦК на учебный год (приложение 1, 2), который разрабатывает председатель ПЦК.
- 5.2. Планирование работы ПЦК осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом Техникума и единой методической темы года.
- 5.3. План работы ПЦК на предстоящий учебный год составляется в конце текущего учебного года (июнь). В начале нового учебного года возможно внесение изменений в план работы в связи с производственной необходимостью.
- 5.4. План (изменения в него) принимается на заседании ПЦК в августе текущего учебного года, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и включается в Единый план работы Техникума
- 5.5. Основной формой работы ПЦК является заседание, которое проводится не реже 1 раза в месяц.
- 5.6. Повестку заседаний ПЦК и сроки их проведения определяет председатель ПЦК в соответствии с планом работы ПЦК на учебный год.
- 5.7. В повестку заседания могут включаться дополнительные вопросы, не включённые в план заседаний ПЦК, которые могут быть внесены по инициативе директора Техникума, заместителей директора, Методического Совета, Педагогического Совета.
- 5.8. Заседания ПЦК проводятся в соответствии с Повесткой при присутствии не менее 2/3 состава.
- 5.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом (приложение 3). Срок оформления протокола заседания председателем ПЦК – не позднее 5-ти рабочих дней с даты проведения заседания.
- 5.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии посредством открытого голосования.
- 5.11. Решения ПЦК вступают в силу после подписания председателем ПЦК протокола заседания.
- 5.12. Аналитические и отчетные документы, информация о результатах деятельности ПЦК (приложение 4) предоставляются председателем ПЦК по требованию администрации, но не реже двух раз в год.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение обязательно к применению для заместителя директора по научно-методической работе, председателей ПЦК, членов ПЦК.
- 6.2. Настоящее Положение одобряется Педагогическим Советом и утверждается приказом директора Техникума.

6.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора Техникума.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

ПЦК № _____

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель

_____/_____/_____

**План работы
предметно-цикловой комиссии № _____
КГБПОУ АМТ
на 20__ - 20__ учебный год**

Методическая тема _____

Задачи:

Состав предметно-цикловой комиссии:

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
I. Организационная работа			
II. Учебно-методическая работа			
III. Информационное обеспечение			
IV. Инновационная деятельность			
V. Внеаудиторная работа			
VI. Повышение уровня профессионализма педагогических работников			
VII. Профорientационная работа			

Председатель предметно-цикловой комиссии _____/_____/_____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

ПЦК № _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель

_____ / _____ /

**План заседаний
предметно-цикловой комиссии № _____
КГБПОУ АМТ
на 20__ - 20__ учебный год**

№	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
	Август	
	Сентябрь	
	Октябрь	
	Ноябрь	
	Декабрь	
	Январь	
	Февраль	
	Март	
	Апрель	
	Май	
	Июнь	

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____ /

Протокол № _____
заседания предметно-цикловой комиссии № _____
КГБПОУ АМТ

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

	Ф.И.О
Председатель	
Члены	

Повестка:

1.	
2.	

1. По первому вопросу:

Слушали

Голосовали:

Решение:

2. По второму вопросу:

Слушали

Голосовали:

Решение:

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

ПЦК № _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель

_____ / _____ /

**Отчет о работе
предметно-цикловой комиссии № _____
КГБПОУ АМТ
за 20__ - 20__ учебный год**

1. Состав предметно-цикловой комиссии

ФИО преподавателя	Тема самообразования	Предполагаемые сроки работы по теме самообразования

2. Единая методическая тема ПЦК.
3. Цель работы ПЦК.
4. Задачи.
5. Основные направления работы ПЦК.

**6. Участие преподавателей в краевых, региональных и иных профессиональных мероприятиях.
Наличие номинантов и призёров**

№	ФИО преподавателя	Уровень конкурса/конференции	Наименование конкурса/конференции	Кто проводил	Результат

7. Результаты деятельности преподавателей по обобщению и распространению передового педагогического опыта

7.1. Доклады и публикации

№	ФИО преподавателя	Тема	Место представления доклада	Результат/Выходные данные публикации

7.2. Открытые мероприятия

ФИО преподавателя	Форма организации (открытое учебное занятие, мастер-класс, открытый кураторский час, открытое заседание кружка, внутритехникумовское мероприятие)	Дата проведения	Тема

8. Анализ учебно-исследовательской деятельности обучающихся (качественный и количественные показатели по уровням)

ФИО преподавателя	Мероприятие	Организатор	Результат (указать количество участников, результат)
<i>Международный уровень</i>			
<i>Всероссийский уровень</i>			
<i>Межрегиональный уровень</i>			
<i>Краевой уровень</i>			
<i>Внутритехникумовский уровень</i>			

9. Наличие и функционирование кружков

Название кружка	ФИО руководителя (преподаваемая дисциплина квалификация категория)	Количество студентов	Результат (указать название мероприятия, кто проводил, результат)	
			Итоги участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах	Итоги участия в проектной и волонтерской деятельности, информационной работе

10. Аттестация преподавателей

ФИО преподавателя	Квалификационная категория	Номер приказа, дата	Планируемая дата следующей аттестации	Планируемая квалификационная категория

11. Выполнение плана работы ПЦК.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____ /