



# ФГБПОУ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (Медколледж РАМН)

Введено приказом

«27» августа 2020г.

№ 51

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБПОУ «Медицинский колледж»

А.В. Василенок

## **ПОЛОЖЕНИЕ о предметной цикловой комиссии Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж»**

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Предметной цикловой комиссии (далее ПЦК) Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с:

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям в Колледже;

1.2 Положение о ПЦК определяет цели, задачи и основные направления деятельности, структуру и порядок работы, права и обязанности председателя и членов ПЦК, порядок оформления документации, контроль деятельности ПЦК.

1.3 ПЦК – это объединение преподавателей нескольких дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.4 ПЦК создается в целях разработки и решения учебно-методических и научно-методических задач Колледжа.

1.5 В своей деятельности ПЦК руководствуется федеральным законодательством об образовании, отраслевыми нормативными правовыми

актами, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.6 Положение о ПЦК принимается Педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора.

## **2 Цели, задачи и основные направления деятельности ПЦК**

2.1 ПЦК создается в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации программ подготовки специалистов среднего звена по реализуемым в Колледже специальностям,
- оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО,
- повышения профессионального уровня педагогических работников,
- продуктивной реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

2.2 Задачи деятельности ЦМК:

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин и профессиональных модулей по реализуемым в Колледже специальностям;
- методическая помощь преподавателям в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- повышение конкурентоспособности выпускников Колледжа.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса, разработка учебно - методических, научно-методических и дидактических материалов;

2.3 Основные направления деятельности ПЦК:

- осуществление планирования, организации работы ПЦК, анализ и оценка их деятельности;
- внесение обоснованных предложений по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- определение содержания учебного материала дисциплин, профессиональных модулей, его соответствие ФГОС СПО, требованиям рынка труда, достижениям науки и техники;
- определение содержания практических занятий;
- определение содержания заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, проектных и курсовых работ;
- определение содержания работы кабинетов и лабораторий Колледжа;
- обеспечение организации работы кабинетов и лабораторий Колледжа;
- обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

- участие в разработке рабочих учебных программ;
- разработка календарно-тематических планов;
- разработка материалов и обеспечение проведения промежуточной аттестации;
- участие в формировании фонда оценочных средств;
- участие в разработке материалов ГИА;
- обеспечение выполнения учебных планов, программ;
- анализ качества подготовки обучающихся и определение путей ее совершенствования;
- рассмотрение учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных преподавателями, представление материалов к просмотрам методической, учебной работы;
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, входящим в состав ПЦК;
- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания;
- взаимопосещение учебных занятий, участие в их обсуждении;
- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, мастер – классов, семинаров, открытых внеучебных мероприятий;
- разработка материалов по комплексному методическому обеспечению дисциплин, профессиональных модулей;
- обеспечение проведения конкурсов, олимпиад, конференций;
- рассмотрение и рецензирование рабочих учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.
- анализ мониторинга профессиональной деятельности преподавателей и ПЦК;
- внесение предложений, относящихся к компетенции ПЦК, на рассмотрение Методического совета;
- участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности Колледжа;
- рассмотрение вопросов по обеспечению педагогической, научной и справочной литературой библиотеки.

### **3 Структура и порядок работы ПЦК**

3.1 ПЦК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей.

3.2 Каждый преподаватель обязан участвовать в работе ПЦК и может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь её постоянным членом.

3.3 Перечень и состав ПЦК утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

3.4 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в ПЦК.

3.5 Председатель ПЦК является членом Методического совета Колледжа.

3.6 Секретарь ПЦК избирается на первом заседании ПЦК текущего учебного года из состава его членов.

3.7 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заведующий отделом методической работы.

3.8 Работа ПЦК проводится по плану, составленному на основании индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК, и с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

3.9 План работы ПЦК утверждается заведующим отделом методической работы.

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

3.11 Дата заседания ПЦК назначается заведующим отделом методической работы, единая, для всех комиссий Колледжа.

3.12 Заседания ПЦК оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

3.13 Решения ПЦК принимаются большинством голосов открытым голосованием, фиксируются в протоколе заседания. При равенстве голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель ПЦК.

3.14 Решения ПЦК носят рекомендательный характер.

3.15 Протоколы заседаний ПЦК хранятся у председателя ПЦК.

3.16 Контроль деятельности ПЦК осуществляется заместителем директора по учебной работе.

#### **4Права и обязанности председателя ПЦК**

4.1 Председатель ЦМК имеет право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность комиссии;
- вносить предложения администрации Колледжа о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

4.2 На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и контролировать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и контролировать работу по разработке оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и материалов к ГИА;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;

- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## **5 Права и обязанности членов ПЦК**

5.1 Члены ПЦК имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.2 Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

## **6 Порядок оформления документации ЦМК**

6.1 Каждая ПЦК ведёт в течение учебного года следующую документацию:

- план работы ПЦК;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- протоколы заседаний ПЦК;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов работы;
- отчет о выполнении плана работы ПЦК;
- паспорта кабинетов.

6.2 План работы ПЦК, индивидуальные планы работы преподавателей, отчеты о взаимопосещениях учебных занятий, паспорта кабинетов оформляются согласно рекомендованным образцам.

6.3 Протоколы заседаний ПЦК оформляются в печатном виде согласно образцу, представленному в Приложении.

6.4 Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

6.5 Документация ПЦК хранится в папке комиссии у председателя. В конце учебного года папка с документами передается для анализа и контроля в отдел методической работы.

## **7 Контроль деятельности ПЦК**

7.1 Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК и направлена на повышение качества образовательного процесса.

7.2 К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей;
- повышение квалификации преподавателей.

7.3 Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;
- проверок результатов всех видов контроля знаний и умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ПЦК.

