

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДОРОЖНО — СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Methodсовета
ГБПОУ РД ДСК
Протокол № 1

« 30 » августа 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директора ГБПОУ РД «ДСК»

А.К. Ахмеднабиев

03 сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметной (цикловой)
методической комиссии
Государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Дорожно-строительный
колледж»**

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) методическая комиссия областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «ДСК» (далее – ПЦК) является профессиональным объединением педагогических работников учреждения.

1.2. ПЦК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан в сфере образования, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

2. Цели и основные направления деятельности предметной (цикловой) методической комиссии

2.1. ПЦК создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня квалификации педагогических работников, развития их творческого потенциала в осуществлении учебно-воспитательной деятельности в учреждении.

2.2. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

1) разработка содержания, форм, методов организации и реализации основных профессиональных образовательных программ в рамках цикла преподаваемых дисциплин по специальностям, по которым ведется подготовка в учреждении;

2) совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к учебно-воспитательной деятельности по циклу преподаваемых дисциплин;

3) разработка и совершенствование учебно-методических комплексов педагогических работников;

4) оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

5) обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;

6) организация и проведение предметных декад, олимпиад и конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся;

7) участие в профориентационной деятельности учреждения;

8) разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий).

3. Формирование и организация работы предметной (цикловой) методической комиссии

3.1. ПЦК формируется из числа педагогических работников учреждения. В состав ПЦК включаются педагогические работники нескольких родственных учебных дисциплин;

3.2. Состав ПЦК (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора учреждения сроком на 1 учебный год.

3.3. Работой ПЦК руководит заместитель директора по учебной работе. Координацию работы ПЦК осуществляет завметодкабинетом.

3.4. План ПЦК составляется на учебный год, рассматривается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.5. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.6. В ПЦК ведется следующая документация:

1) план работы комиссии;

2) протоколы заседаний комиссии;

3) учебно-методическая документация членов комиссии (рабочие и авторские программы учебных дисциплин, календарно-тематические планы педагогических работников,

- программы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, график
- 4) взаимно - посещения учебных занятий; график проведения открытых учебных занятий);
 - 5) отчеты педагогических работников;
 - 6) другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

4. Председатель и члены предметной (цикловой) методической комиссии

4.1. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в учреждении, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Основными функциями председателя ПЦК являются:

- 1) планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- 2) изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- 3) представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной /учебно-методической/ работе следующих документов и учебно-методических материалов:
 - а) рабочих и авторских программ учебных дисциплин, профессиональных модулей ;
 - б) календарно-тематических планов педагогических работников к началу первого (осеннее – зимнего) семестра – не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели до начала второго (весеннего) семестра;
 - с) планов работы комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 1 сентября;
 - д) программ текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам – в соответствии с действующим положением;
 - е) программ итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
- 4) осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- 5) составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- 6) участие в проведении аттестации на квалифицированную категорию членов комиссии.