

государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
(ГАПОУ «НГТК»)

Рассмотрено
Педагогическим советом
(протокол № 4 от 15.01.2016г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ГАПОУ «НГТК»
№ 388-ЛА от 15.02.2016г.


В.М. Земалиндинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии

1. Общие положения
2. Организационные вопросы
3. Направления деятельности комиссий
4. Компетенция председателя предметно-цикловой комиссии

г. Новокуйбышевск, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом и регулирует порядок образования и деятельности предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Предметно-цикловые комиссии являются объединениями педагогических работников Колледжа. ПЦК создаются в целях оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2. Организационные вопросы

2.1. ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы. Численность членов комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.2. Периодичность проведения заседаний комиссий - не реже одного раза в два месяца.

2.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель ПЦК назначается приказом директора колледжа. Председатель ПЦК является членом Методического совета колледжа.

2.4. Педагогические работники - члены ПЦК- подчиняются непосредственно председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции предметно - цикловых комиссий.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора.

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

2.7. Из состава ПЦК избираются открытым голосованием заместитель председателя комиссии и секретарь. Секретарь ведет протоколы заседаний ПЦК и ее делопроизводство.

2.8. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает директор колледжа.

2.9. 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 ПЦК.

2.10. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет учебно - методическую документацию на текущий учебный год.

2.10.1. К составу учебно-методической документации, находящейся в предметно-цикловой комиссии, относятся:

- ФГОС по всем дисциплинам данной предметно-цикловой комиссии;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- календарно-тематические планы;
- перечень экзаменационных вопросов;
- перечень вопросов обязательных контрольных и зачетных работ;
- тематика содержания курсового и дипломного проектирования;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

2.10.2. К составу отчетно-планирующей документации, находящейся в предметно-цикловой комиссии, относятся:

- план работы предметно - цикловой комиссии на учебный год;
- индивидуальные планы методической работы преподавателей;
- планы работы кабинетов и лабораторий;
- протоколы заседаний, решения, отчеты, анализ работы комиссии за семестр;
- ежегодный отчет о проделанной работе как основная форма отчетности.

3. Направления деятельности предметно-цикловых комиссий

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям, реализуемым колледжем (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ учебной и производственной (по

профилю специальности) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений 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, в пределах, установленных требованиями ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

3.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

3.6. 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.

3.7. Организация экспериментальной работы, технического (художественного) творчества обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, рабочих тетрадей, методических рекомендаций и др.

3.9. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции комиссии.

3.10. Подготовка материалов для участия педагогов и обучающихся в

научно – практических конференциях, конкурсах разного уровня.

4. Компетенция председателя предметно-цикловой комиссии

4.1. Председатель ПЦК осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой ПЦК;
- рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин, профессиональных модулей, разработанных членами ПЦК;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной ПЦК;
- согласование экзаменационных билетов, заданий, вариантов контрольных работ;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы членов ПЦК;
- организация контроля над качеством проводимых членами ПЦК занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК;
- анализ работы комиссии, подготовка отчетно - планирующей документации.

4.2. Председатель ПЦК непосредственно подчиняется заместителю директора.

4.3. Председатель ПЦК несет ответственность за формирование содержательной части основной образовательной программы среднего профессионального образования в рамках специальностей ПЦК.