

Рассмотрено
на заседании Методического совета
Протокол № 2
от «06» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
 /А.В.Голубничий/
«15» 11 2018 г.



5.4. Положение
о предметно-цикловой комиссии
ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной или нескольких учебных дисциплин цикла. Предметно-цикловая комиссия является важным структурным подразделением методической службы колледжа.

1.2. Предметно-цикловые комиссии в своей работе руководствуются:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;

- письмом Минобразования России от 21.12.1999г. №22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;

- ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

- примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в колледже;

- локальными актами колледжа о промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике;

- Уставом ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж» (далее - Колледж);

- данным положением о предметно-цикловой комиссии.

1.3. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС в части требований к результатам освоения ППКРС и ППССЗ;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- конкурентоспособности выпускников колледжа.

1.4. Предметно - цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.5. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей и совместителей колледжа.

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

1.7. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора колледжа.

1.8. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет руководитель ПЦК, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК руководителю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

1.9. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

1.10. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному директором на каждый учебный год.

1.11. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

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

1.13. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым руководителем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

1.14. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заместителем директора по учебной работе. При несогласии руководителя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

1.15. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

II. Основные направления деятельности предметно-цикловых комиссий:

Основными направлениями деятельности предметно-цикловых комиссий являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательным учреждением - разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и

разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.

2.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

2.3. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

2.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК.

2.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.8. Руководство исследовательской, творческой работой студентов.

2.9. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

2.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметно - цикловой комиссии.

2.11. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

III. Права и обязанности руководителя предметно - цикловой комиссии

3.1. Руководитель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания для зачетов, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

3.2. На руководителя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

- организовывать контроль над качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеурочных мероприятий;

- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;

- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

IV. Права и обязанности членов предметно-цикловой комиссии

4.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно - цикловой комиссии.

4.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- выполнять принятые ПЦК решения и поручения руководителя.

V. Предметно-цикловая комиссия имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;

- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- готовить свои предложения при проведении аттестации преподавателей;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем педагогическом опыте, накопленном в рамках предметно-цикловой комиссии;
- рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами колледжа;
- обращаться за консультациями по проблемам обучения и учебной, исследовательской деятельности студентов к методисту колледжа, к заместителям директора, к заведующим отделениями.

VI. Документация предметно-цикловой комиссии

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

- план работы ПЦК;
- план предметной недели;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- график взаимопосещения занятий,
- планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения по самообразованию;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты, анализы деятельности и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.2. В своей работе предметно-цикловые комиссии подотчетны Методическому совету.