

Положение о предметной цикловой комиссии
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Южно-Уральский государственный колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о предметно-цикловой комиссии (далее –ПЦК) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Южно-Уральский государственный колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

-Уставом колледжа,

-локальными актами колледжа.

2. Предметная цикловая комиссия объединяет в себе педагогических работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по родственным учебным дисциплинам/модулям, в том числе по совместительству.

3. Предметные цикловые комиссии руководствуются в своей работе:

– ФГОС в части государственных требований к уровню подготовки выпускников колледжа, учебно-программной документацией;

– Рекомендациями по организации промежуточной и государственной итоговой аттестаций студентов и выпускников образовательных учреждений профессионального образования;

– Локальными актами и методическими рекомендациями, утвержденными в колледже.

4. Перечень и количество предметных цикловых комиссий колледжа, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора колледжа на один год.

5. Общее руководство предметных цикловых комиссий колледжа осуществляет заместитель директора по учебной-методической работе.

II. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям, реализуемых колледжем (разработка учебного

плана, рабочих программ учебных дисциплин/модулей, программ практик, календарно-тематических планов и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий).

7. 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/модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

8. Подготовка тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных и практических работ, содержания учебного материала дисциплины/модуля для самостоятельного изучения обучающимися.

9. Разработка учебно-методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов (в том числе и электронных).

10. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций, обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся (контрольные работы, зачеты и экзамены).

11. Разработка программы и материалов государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

12. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

13. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

14. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения занятий.

15. Организация исследовательской, научно-методической и творческой работы преподавателей и обучающихся Колледжа.

16. Рассмотрение и рецензирование учебной и методической документации.

17. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других учебно-методических материалов.

18. Организация и проведение профориентационной работы.

19. Ежегодное проведение недели предметной цикловой комиссии, согласно утвержденному плану на год.

III. ФОРМИРОВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20. Преподаватель может быть включен в состав только одной предметной цикловой комиссии. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой предметной цикловой комиссии (других комиссий). Заседания комиссии проводятся не менее 10 раз в течение учебного года.

21. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель, который назначается приказом директора и является членом Методического совета колледжа.

22. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

23. Из состава предметной цикловой комиссии может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

24. Решения предметной цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

25. Члены предметной цикловой комиссии обязаны:

- посещать все 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.

26. На председателей предметных цикловых комиссий возлагаются следующие обязанности:

- планирование и организация работы ПЦК;
- участие в организации работы по разработке и внедрению учебно-методического и учебно-программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям, реализуемых колледжем (рабочих программ учебных дисциплин/модулей, программ практик, календарно-тематических планов и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий);
- своевременно вносить предложения по составлению графиков учебного процесса с учетом требований работодателей;

- участие в составлении учебных планов по специальностям;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- участие в организации работы с работодателями по согласованию программ подготовки специалистов среднего звена/программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (основной образовательной программы), распределению студентов на практику и дальнейшему трудоустройству выпускников;
- организация контроля качества занятий, проводимых членами комиссии;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий, методических пособий, разработок, рекомендаций;
- обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций, обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, руководство разработкой содержания материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся (контрольные работы, зачеты и экзамены);
- руководство разработкой программы, материалов государственной итоговой аттестации выпускников колледжа и согласование их с работодателями;
- организация систематических проверок ранее принятых решений предметной цикловой комиссией, методического и педагогического совета;
- распределение педагогической нагрузки преподавателям ПЦК (в том числе, проведение предварительной тарификации), участие в сверке часов по результатам текущего учебного года);
- ведение обязательной и отчетной документации по ПЦК;
- участие в организации и проведении профориентационной работы;
- организация работы по проведению ежемесячного мониторинга деятельности преподавателей.

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

27. Каждая предметная цикловая комиссия ведет следующую документацию в текущем учебном году:

28. Журнал работы предметной цикловой комиссии;

29. Индивидуальные планы работы преподавателей;

30. Протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.