

ПРИНЯТО
Решением Педсовета
БПОУ ОО «Орловский
технический колледж»
Протокол № 4 от
«15» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 1 от _____ 2017 г.
Директор БПОУ ОО
«Орловский технический колледж»
Г.А.Коробецкий
« 9 » _____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О предметно-цикловой комиссии

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников колледжа.

1.2. Предметно-цикловая комиссия — объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Предметно-цикловые комиссии (ПЦК) создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) по специальностям. Оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках.

1.4. В своей деятельности ПЦК руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической работы, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными актами колледжа.

1.5. В состав ПЦК входят преподаватели колледжа.

1.6. ПЦК оказывает помощь педагогам колледжа по вопросам методического обеспечения образовательного процесса; преподаватели, председатель участвуют в мониторинге состояния учебно-воспитательного процесса, результатов учебной деятельности, определяет цели, анализируют результаты мониторинга, определяют задачи и направление деятельности на краткосрочную и среднесрочную перспективу.

1.7. Положение о предметно-цикловой комиссии разрабатывается и

утверждается в установленном порядке.

2. Основные функции

2.1. Основные функции ПЦК:

- обеспечение методической работы в рамках ПЦК, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства;

- обсуждение итогов мониторингов;

- обсуждение критериев качества учебно-методической документации;

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин (профессиональных модулей), учебной и производственной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин (профессиональных модулей) для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин (модулей), выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

- 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 (профессиональные модули), в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса;

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

- участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условия проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам (профессиональным модулям), итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации

преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

- 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 учебных занятий взаимопосещения;

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения;

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин (профессиональных модулей), учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3. Задачи

3.1. Задачи ПЦК:

- координация деятельности педагогов, объединенных в данную ПЦК;

- разработка основных направлений работы ПЦК;

- профессиональное становление начинающих преподавателей, входящих в ПЦК;

- способствовать развитию лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагогов, входящих в ПЦК, с учетом особенностей преподаваемых дисциплин;

- организация деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ и т.д.;

- участие в педагогических и методических мероприятиях по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- повышение качества образования;

- участие в формировании и функционировании внутренней системы оценки качества образования.

4. Права ПЦК

4.1. Для осуществления своей деятельности ПЦК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;

- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении педагогов за активное участие в работе ПЦК;

- публиковать справочные информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;

- выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах;

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом ПЦК;

- планировать работу ПЦК, исходя из общего плана работы колледжа и педагогической целесообразности;
- посещать уроки коллег;
- проверять рабочие программы, документацию членов ПЦК;
- принимать участие в разработке учебного плана, годового плана работы колледжа;
- принимать ответственные решения в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Председатель и члены ПЦК несут ответственность за выполнение задач и реализацию функций.

5.2. ПЦК в своей текущей деятельности несёт ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

6. Организация работы

6.1. ПЦК формируется приказом директора колледжа из числа педагогов. 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.

6.2. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже на очном и заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

6.3. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

Председатель предметно-цикловой комиссии назначается приказом директора колледжа.

6.4. На председателя предметно-цикловой комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (профессиональных модулей), по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения по дисциплинам (профессиональных модулей), курируемым данной предметно-цикловой комиссией. Организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметно-цикловой комиссии.

6.5. Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном

директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

6.6. Председатель ПЦК имеет право:

- председательствовать на заседаниях ПЦК;
- запрашивать и получать от педагогов необходимые для работы документы и материалы;
- посещать занятия, уроки педагогов;

6.7. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и члены предметно-цикловых комиссий утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

6.8. Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет старший методист.

6.9. Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа.

При несогласии председателя предметно-цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает педагогический совет колледжа, решение которого является окончательным.

6.10. Члены предметно-цикловой комиссии 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 комиссии.

6.11. Администрация колледжа создает благоприятные условия для эффективной деятельности ПЦК, содействует выполнению ее решения.

6.12. Администрация содействует повышению управленческой компетентности председателя ПЦК.

6.13. Полномочия ПЦК прекращаются по истечении срока, установленного настоящим положением.

6.14. Новая ПЦК должна быть сформирована не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежней ПЦК.

6.15. Ежегодно в конце учебного года проводится смотр-конкурс работы предметно-цикловых комиссий «Методическая панорама».

7. Делопроизводство

7.1. План работы ПЦК составляется с учетом индивидуальных планов работы преподавателей.

7.2. Из состава предметно-цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

7.3. Председатель ПЦК контролирует работу комиссии, педагогов, мастеров, своевременность предоставления информации.

7.4. Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий

учебный год:

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.