

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа
Протокол № 9а от
от «10» сентября 2015 г.
Председатель Совета колледжа
Агафонова Н.Т. Агафонова



Приказом № 01-20/539 от
«16» сентября 2015 г.
Директор ГАПОУ КТиХО
С.М. Медведева

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти» (далее – ГАПОУ КТиХО)

1. Общие положения

1.1. Предметные (цикловые) (ПЦК) комиссии являются основными организационными подразделениями в структуре ГАПОУ КТиХО.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия формируется из преподавателей родственных дисциплин, мастеров производственного обучения, с учетом структуры учебного плана специальностей и профессий колледжа, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.3. Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.4. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой предметной цикловой комиссией осуществляется в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Структура предметной цикловой комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением.

1.6. Общее руководство работой предметных цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. Компетенция и основное содержание работы предметной (цикловой) комиссии.

2.1 Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в колледже, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2 Предметные (цикловые) комиссии строят свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

2.3. Каждый, входящий в состав предметной (цикловой) комиссии, преподаватель 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 предметной (цикловой) комиссии. Преподаватели, члены предметной (цикловой) комиссии обязаны посещать заседания предметной (цикловой) комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

2.4. Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

2.4.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых образовательным учреждением - разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, программ всех видов практик, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2.4.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины,

в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, согласование перечня дисциплин по выбору и факультативных дисциплин.

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

2.4.4. Обеспечение проведения итоговой государственной 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.

2.4.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, распределению их педагогической нагрузки, оказание помощи начинающим преподавателям, выдвижение кандидатур на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

2.4.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательную деятельность новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.4.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

2.4.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения.

2.4.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.4.10. Участие в профориентационной деятельности, работа по подготовке нового приема, формирование студенческого контингента.

2.4.11. Представление студентов на поощрение и взыскание.

2.5. Преподаватели – члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии.

3. Компетенция председателя предметной (цикловой) комиссии.

3.1. Председатель предметной (цикловой) комиссии несет ответственность за организацию подготовки и выпуск специалистов по данной специальности или профессии.

3.2. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

3.3. Права и обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии.

3.3.1.Права:

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

3.3.2.Обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за ведением преподавателями необходимой документации комиссии, за качеством проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебной деятельности и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- организовывать работу по составу экзаменационных комиссий, в том числе государственных и вступительных.
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

3.4. Председатель предметно-цикловой комиссии подчиняется заместителю директора по учебно-методической в части относимой к преподавательскому контингенту, заместителю директора по учебно-производственной работе в части, относимой к производственной практике и заместителю директора по учебно-воспитательной работе в части, относимой к студенческому контингенту.

4.Документация и отчетность.

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

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной (цикловой) комиссии.
- другая необходимая документация по решению комиссии и распоряжению администрации.

Промуровано и прошито на 1/16 листах

Директор

Дата 16.08.2016



С. В. П. П.