

Принято
на совете учебного заведения
Протокол № 98 от 22.12.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ Колледж Росрезерва
от 11.09.2015 г. № 283

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым Положением о предметной (цикловой) комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютина В.О. М., НПЦ “Профессионал”, 2009).

1.2. Предметная цикловая комиссия (далее – ПЦК) - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

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

2. ЦЕЛИ ПЦК

2.1. ПЦК создаются в целях методического обеспечения образовательных программ, реализуемых колледжем, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса, совершенствования профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

3.1. Учебно-методическое обеспечение образовательных программ, реализуемых колледжем, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплин (профессиональных модулей) для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин (профессиональных модулей), выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов,

организации самостоятельной работы и научно-технического творчества студентов).

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

3.3. Выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания КОС.

3.4 Подготовка исходных материалов для проведения ГИА выпускников колледжа (программ итоговой аттестации, требований к выпускным аттестационным работам, критериев оценки знаний выпускников на ГИА).

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

3.6. Обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7. Рассмотрение и внутреннее рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, других средств обучения.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. ПЦК в своей работе руководствуется Уставом колледжа, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена, примерной учебно-программной документацией по специальностям, рекомендациями по организации ГИА выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, нормативными документами по производственной профессиональной практике, курсовому проектированию и другим составляющим федерального государственного стандарта среднего профессионального образования, а также настоящим положением о ПЦК.

4.2. Общее руководство ПЦК осуществляет заместитель директора по методической работе.

4.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, оплата труда которого за руководство работой комиссии осуществляется в установленном порядке.

4.4. Председатель ПЦК имеет право вносить предложения в

администрацию о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии; выносить на рассмотрение ПЦК задания, варианты контрольных работ; посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

4.5. Председатель ПЦК обязан планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК; изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК; организовывать контроль за качеством проводимых занятий; контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК; организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета; вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

4.6. Членами ПЦК являются: преподаватели родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей СПО, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

4.7. Каждый входящий в состав ПЦК 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.

4.8. Преподаватели, члены ПЦК обязаны посещать заседания предметной цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

4.9. Периодичность заседаний ПЦК – не реже 1 раза в месяц.

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

- а) планы работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) протокол заседания, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.