



Министерство образования и науки
Республики Татарстан

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»
(ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии
в ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, описывает функции, структуру, права, обязанности, организацию методической деятельности, ответственность, ведение документации предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК) ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее – Колледж).

1.2. При наличии в Колледже более пяти педагогов, работающих по одной и той же специальности, или более пяти педагогов, работающих по одному циклу дисциплин создается ПЦК преподавателей и/или мастеров производственного обучения, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

1.3. ПЦК является одной из форм самоуправления образовательной организации по профессиональной принадлежности.

1.4. ПЦК часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении задач, изложенных во втором разделе настоящего Положения.

1.5. ПЦК может организовать семинарские занятия для преподавателей своей или других образовательных организаций, цикл открытых уроков по заданной и планируемой тематике.

1.6. Количество ПЦК, их председатели и персональный состав определяются исходя, из необходимости комплексного решения поставленных перед Колледжем задач и утверждаются приказом директора по представлению заместителя директора по научно-методической работе сроком на один год.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Э.Т. Ахметова
подпись
«31» *августа* 20 *18* г.

ПРИНЯТО
Решением *Педагогического совета*
уполномоченного органа колледжа
от «29» *августа* 20 *18* г.
протокол № *15*

1.7. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

1.8. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.9. ПЦК 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 ее деятельности.

1.10. Основные задачи ПЦК на планируемый год определяются исходя из целей и задач Колледжа на учебный год, из анализа работы данной ПЦК по итогам прошедшего учебного года, методической проблемы, над которой работает комиссия, ее специфики.

1.11. Члены ПЦК руководствуются в своей работе:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013г. №68-ЗРТ «Об образовании»;
- Уставом Колледжа;
- ФГОС СПО;
- приказами директора Колледжа;
- решениями педагогического совета;
- решениями научно-методического совета;
- данным Положением;
- иными локальными актами Колледжа.

2. Основные задачи предметно-цикловой комиссии

2.1. Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

2.2. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний, умений обучающихся.

2.3. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО, по которым ведется обучение в Колледже, и программы развития Колледжа; совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) и видам учебной работы обучающихся.

2.4. Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания.

2.5. Обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности, развитие принципов педагогики сотрудничества.

2.6. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по профессиям/специальностям, рассмотрение действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

2.7. Оказание помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

2.8. Оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам.

2.9. Повышение профессионального уровня преподавателей.

2.10. Планирование и организация работы ПЦК.

3. Функции предметно-цикловой комиссии

3.1. Обеспечение разработки, рассмотрение и принятие решений на заседаниях ПЦК по учебно-программной, учебно-методической и другой документации:

- учебных планов;
- рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональных модулей, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики;
- перспективно-тематических планов;
- контрольно-оценочных средств;
- тематики и содержания курсового проектирования, практических работ выпускных квалификационных работ;
- содержания учебного материала дисциплин, МДК для самостоятельного изучения обучающимися;
- методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, МДК, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся;
- планов работы ПЦК;
- планов работы кабинетов, лабораторий и мастерских;
- планов работы предметных недель;
- анализа успеваемости обучающихся и мер по повышению качества обучения;
- отчетов преподавателей;
- наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. 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.

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

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации педагогических работников, распределению их педагогической нагрузки.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

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

3.9. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.10. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий и других мероприятий в рамках проведения предметных недель.

3.11. Организация педагогического наставничества.

3.12. Организация воспитательной работы с обучающимися, работы предметных кружков, творческих объединений обучающихся; подготовка обучающихся к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях.

3.13. Осуществление проектной деятельности.

4. Права предметно-цикловой комиссии

4.1. Права председателя ПЦК:

- вносить предложения руководству о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- подписывать индивидуальные планы преподавателей комиссии, перспективно-тематические планы преподавателей, рабочие программы, комплекты контрольно-оценочных средств, методические указания по выполнению

лабораторных, практических, самостоятельных работ, рассмотренных на заседаниях ПЦК;

- вносить предложение заместителю директора по учебной работе о распределении и перераспределении педагогической нагрузки между членами ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического состава;
- заявлять о любых несоответствиях, обнаруженных в ходе выполнения своих обязанностей непосредственному руководителю.

4.2. Права членов ПЦК:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ.

5. Обязанности участников предметно-цикловой комиссии

5.1. Обязанности председателя ПЦК:

- 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;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, научно-методического и педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

5.2. Обязанности членов ПЦК:

- активно участвовать в работе ПЦК;
- посещать заседания ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

6. Организация деятельности предметно-цикловой комиссии

6.1. ПЦК преподавателей и мастеров п/о работает под руководством председателя.

6.2. План работы ПЦК утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

6.3. За учебный год проводятся не менее 7 заседаний ПЦК; предметные недели с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.4. Заседания ПЦК оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем ПЦК.

7. Ответственность

7.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;

- рассмотрение и согласование перспективно-тематических планов преподавателей, рабочих программ, комплектов контрольно-оценочных средств, методических указаний по выполнению лабораторных, практических, самостоятельных работ;

- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;

- разработку материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;

- организацию контроля качества, проводимых педагогами учебных занятий, учебной и производственной практики;

- организацию взаимопосещений;

- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

7.2. Члены ПЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;

- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых Колледжем образовательных услуг.

7.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ПЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

8. Ведение документации предметно-цикловой комиссии

8.1. ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;

- действующая учебно-программная и учебно-методическая документация;

- план предметной недели;

- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

8.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

8.3. В конце учебного года председатель ПЦК предоставляет заместителю директора по научно-методической работе:

- анализ работы ПЦК;

- протоколы заседаний ПЦК.

9. Взаимоотношения. Связи

9.1. Для выполнения функций и реализации прав ПЦК взаимодействует с должностными лицами Колледжа:

- по вопросам распределения учебной нагрузки на учебный год с заместителем директора по учебной работе;

- по вопросам разработки учебно-программной и учебно-методической документации – с заместителем директора по учебной работе и по научно-методической работе;

- по вопросам прохождения курсов повышения квалификации, аттестации педагогических работников, организации и проведения учебных занятий, методического сопровождения учебного процесса – с заместителем директора по научно-методической работе;

- по вопросам качества обучения – с заместителем директора по учебно-производственной работе;

- по вопросам подготовки и проведения производственной и учебной практики – с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующей практикой;

- по вопросам руководства научно-исследовательской работой обучающихся – с заместителем директора по научно-методической работе;

- по вопросам организации воспитательной и профориентационной работы – с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по НМР



Э.И. Мугинова

Согласовано:

Заместителя директора по УПР



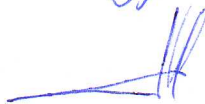
Р.Р. Султанов

Заместитель директора по УР



А.Б. Ахметшина

Ведущий юрисконсульт



Д.Р. Гарафов