



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
в АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

56

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

56 / 19



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

Р.Г. Ахунова Р.Г. Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ №137 а от 30.08.2019 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
в АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК) в АНПОО «Бирский кооперативный техникум» (далее- образовательная организация)

1.2. Действие настоящего Положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

— Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Уставом образовательной организации и локальными нормативными документами образовательной организации.

1.3. ПЦК – объединение преподавателей по специальности.

1.4. ПЦК являются структурным подразделением методической службы образовательной организации.

1.5. ПЦК создаются в целях:

— учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/ профессиям;

— разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

— оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

— повышения профессионального уровня педагогических работников;

— реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

— повышения качества образования обучающихся образовательной организации.

1.6. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России и образовательной организации.

2. Состав и порядок работы предметной (цикловой) комиссии

2.1. Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.

2.2. ПЦК формируется из преподавателей, реализующих обучение по определенной специальности/ профессии с учетом структуры учебного плана специальностей/профессий образовательной организации в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.

2.3. ПЦК в своей работе руководствуются ФГОС, Уставом образовательной организации, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов образовательной организации, настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором образовательной организации из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.6. Председатель ПЦК является членом методического совета образовательной организации.

2.7. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

2.8. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2.9. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

2.10. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.11. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по научно-методической работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по научно-методической работе.

2.12. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

3. Основные направления деятельности предметной (цикловой) комиссии

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых образовательной организацией. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики,

тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

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, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

4. Права и обязанности председателя и членов предметной (цикловой) комиссии

4.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

— организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;

— организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;

— организовывать контроль качества проводимых занятий;

— руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;

— организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;

— изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;

— контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;

— организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, Методического и Педагогического советов;

— вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК;

— нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии

4.2 Председатель ПЦК имеет право:

— вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;

— посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;

— распределять обязанности и поручения между членами комиссии;

— вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

— посещать заседания ПЦК;

— принимать активное участие в работе ПЦК;

— выступать с педагогической инициативой;

— вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

— выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

— выступать с педагогической инициативой;

— самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

— использовать инновационные методики преподавания;

— вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

5. Документация предметной (цикловой) комиссии

5.1. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;

— индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

5.3. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная ПЦК;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.4. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года.

5.5. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.

5.6. Все заседания ПЦК протоколируются.

5.7. Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.8. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.

5.9. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив образовательной организации. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ПЦК сдает заместителю директора по учебно-методической работе.

Заместитель директора по УМР _____ А.А.Лутфулина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

№	ФИО работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении
1	Хисамова З.Ш.	Заместитель директора по УПР	
2	Шарифуллина Р.Р.	Заместитель директора по ВР	
3	Ахунова Л.И.	Заве. заочным отделением	
4	Полюдова Т.А.	Методист	