


Комитет по науке и высшей школе Правительство Санкт-Петербурга
СПб ГБОУ СПО «Политехнический колледж городского хозяйства»

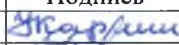

Организационно-правовая документация

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

	УТВЕРЖДАЮ  Директор В.М.Малиновский 2014 г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

Санкт-Петербург, 2 0 1 4

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по МР	Карлик Н.А.		03.09.2014
Проверил	Начальник отдела ДОУ	Крумина Т.В.		03.09.2014

Положение согласовано на заседании Методического совета колледжа 03.09.2014 г. протокол № 1

Вводится ВЗАМЕН: Положения о предметной (цикловой) комиссии, утвержденного директором колледжа 07.10.2013 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 04.09. 2014 г. Приказ директора от 03.09. 2014 г. № 370-02

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом СПб ГБОУ «ПКГХ».

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее ПЦК) – методическое объединение преподавателей одной и той же учебной или нескольких дисциплин учебного цикла образовательной программы.

1.3. Глоссарий:

Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же дисциплины;

Цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких дисциплин учебного цикла, междисциплинарных комплексов (МДК), разделов МДК или профессионального модуля (ПМ).

1.4. Цель ПЦК: обеспечение необходимого уровня подготовки специалистов СПО на основе систематического повышения качества учебно-воспитательной и методической работы преподавателей.

1.5. Основными задачами ПЦК являются:

- разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей, в том числе, в рамках укрупненных групп;
- взаимодействие с учебно-методическими объединениями высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в соответствующих областях с целью обеспечения непрерывного образования;
- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;
- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний.

2. Состав, структура и порядок формирования ПЦК

2.1. В состав ПЦК входят как штатные преподаватели, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству. В состав ПЦК могут входить представители работодателей.

2.2. Порядок формирования ПЦК, периодичность проведения заседаний (не реже одного раза в месяц), полномочия председателя ПЦК определяются Методическим советом колледжа на основании данного Положения.

2.3. Численный состав ПЦК не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не будучи включённым в утверждённый состав ПЦК.

2.4. Перечень ПЦК, их председатели и списочный состав всех ПЦК утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год.

- 2.5. Председатель ПЦК назначается приказом директора.
- 2.6. Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и осуществляет делопроизводство.
- 2.7. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель, который является членом Методического совета колледжа.
- 2.8. Общее руководство предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по методической работе.
- 2.9. Все заседания предметной (цикловой) комиссии протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя.
- 2.10. План работы предметной (цикловой) комиссии формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по методической работе.
- 2.11. Отчет о работе предметной (цикловой) комиссии в конце учебного года заслушивается на Методическом совете и утверждается заместителем директора по методической работе. Оценка эффективности деятельности предметной (цикловой) комиссии проводится по итогам учебного года на Педсовете. Может быть основанием для наложения взыскания. Признание работы предметной (цикловой) комиссии неудовлетворительной. Может быть основанием для наложения взыскания на председателя ПЦК.

3. Установление и распределение ответственности в ПЦК

- 3.1. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.
- 3.2. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается:
- составление планов и отчетов работы комиссии;
 - рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
 - организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
 - контроль разработки оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов и материалов к Государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательного учреждения;
 - руководство подготовкой и обсуждениям открытых учебных занятий;
 - организации взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии.
- 3.3. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по методической работе. При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по методической работе.
- 3.4. Члены предметной (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.

3.5. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

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

3.6. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4. Содержание деятельности ПЦК

4.1. Рассматривает календарно-тематические планы дисциплин.

4.2. Анализирует, разрабатывает, готовит предложения по корректировке рабочих и учебных планов в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные предметы, курсы, дисциплины (профессиональные модули и их составляющие), практику, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, программ на основе требований ФГОС по специальностям и профессиям с учетом новых направлений в науке и технике, современных тенденций развития среднего специального образования.

4.3. Анализирует состояние методического обеспечения специальностей, дисциплин, разрабатывает комплексное методическое обеспечение: учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации ФГОС по специальностям, реализуемым в колледже (рабочие учебные планы и программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, разделам МДК и МДК, ПМ, учебной практике).

4.4. Участвует в создании учебно-материальной базы специальности, материально-техническом оснащении кабинетов, лабораторий, мастерских.

4.5. Пропагандирует современные педагогические и информационные технологии, оказывает помощь преподавателям в их освоении.

4.6. Участвует в контроле качества образовательного процесса (совместно с Администрацией колледжа).

4.7. Устанавливает связь с производством, изучает требования рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, рабочих с начальным профессиональным образованием.

4.8. Организует экспериментальную работу, способствует развитию технического и художественного творчества обучающихся, координирует внеаудиторную работу по дисциплинам цикла.

4.9. Участвует в создании учебно-методического и учебно-программного обеспечения реализации дополнительных образовательных программ, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ и проектов,

лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий и др.

4.10. Обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработку единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным учебным предметам, дисциплинам, МДК, разделам МДК, профессиональным модулям, практике, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов) и тематики выпускных квалификационных работ (проектов);

4.11. Участвует в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа.

4.12. Участвует в разработке фонда оценочных средств; выработке единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, учебных лабораторий, в рассмотрении и обсуждении планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

4.13. Вносит предложения по организации и содержанию аттестации педагогов.

4.14. Готовит методические рекомендации, пособия, указания в помощь педагогам и студентам, организует их разработку и освоение.

4.15. Организует работу методических семинаров для начинающих педагогов, обеспечивает взаимопосещения учебных занятий преподавателями.