Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

(наименование образовательной организации)

Согласовано Советом
Учреждения
ГБПОУ «НГТ»
протокол № 6
от «28» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____З.З.Овчинникова
от «28» августа 2018 г.
Приказ № 1/1у

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно - цикловой комиссии ГБПОУ «НГТ»

C=RU, O="ГБПОУ ""НГТ""",
CN=Овчинникова З.З.,
E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2021.03.22 10:51:14+04'00'

Нефтегорск, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК) - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно - методической работы.

1.2. ПЦК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом техникума
- Учебно-планирующими документами по учебным дисциплинам.
- Нормативными документами по проведению научно-практических, научно-методических конференций, конкурсов.
- Настоящим Положением.
- Приказами и распоряжениями директора техникума.

1.3. ПЦК может быть создана при наличии 3 и более педагогических работников из числа преподавателей, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.4. Педагогический работник может являться членом не более двух комиссий. Председатель одной ПЦК может быть членом другой ПЦК.

1.5. Перечень и состав ПЦК устанавливается на учебный год приказом директора техникума.

1.6. Работа ПЦК проводится по плану работы на учебный год, согласованному с методистом и утвержденному заместителем директора по учебно – производственной работе.

1.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом целей в области качества и конкретных задач, стоящих перед техникумом.

1.8. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц. Члены

ПЦК обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения.

1.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, фамилии отсутствующих, повестка заседания, Ф.И.О. выступающих и принятые решения по рассматриваемым вопросам, а также отражается информация о выполнении решений предыдущих заседаний. Протоколы хранятся у председателя ПЦК не менее 3 лет.

1.10. Решения ПЦК принимаются большинством голосов своих членов. Решения ПЦК должны быть конкретными, с указанием ответственных и сроков исполнения.

2.Основные задачи

2.1. Создание фонда учебно-планирующей и учебно-методической документации по дисциплинам.

2.2. Оказание методической помощи преподавателям в разработке методического сопровождения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, профессиям.

2.3. Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.5. Мониторинг образовательного процесса.

2.6. Организация внеурочной деятельности по дисциплинам.

3.Основные функции

2.7. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей, методических рекомендаций, экзаменационных материалов промежуточной аттестации учебных дисциплин,

междисциплинарных курсов, тематики курсовых работ (проектов), тематики ВКР (ПЭР И ВКПР).

2.8. Разработка учебно-планирующей документации, внесение необходимых изменений, дополнений и уточнений в соответствии с учебным планом.

2.9. Разработка, создание и совершенствовании учебно-методического комплекса по дисциплинам для студентов посредством подготовки учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля.

2.10. Разработка и создание банка контрольно-оценочных средств, в том числе, в электронном виде.

2.11. Изучение, анализ и оценка результатов контроля знаний студентов (входного, текущего, административного, промежуточного и итогового).

2.12. Разработка и организация мероприятий по повышению качества промежуточной и итоговой аттестаций.

2.13. Организация самостоятельной работы студентов при изучении дисциплин ПЦК.

2.14. Организация и проведение профориентационной работы.

2.15. Предупреждение и пресечение правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков на территории техникума.

2.16. Организация деятельности в соответствии с нормативной документацией образовательного учреждения среднего профессионального образования и внутренней нормативной документацией техникума.

2.17. Оказание методической помощи молодым начинающим педагогическим работникам в организации и проведении учебных и внеаудиторных занятий.

2.18. Представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной работы.

2.19. Организация работы по обобщению опыта членов ПЦК посредством организации взаимопосещений, открытых занятий, созданию

УМК и портфолио преподавателей.

4. Руководство предметно-цикловой комиссией

4.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данную ПЦК. Выборы председателя ПЦК осуществляются на методическом совете.

4.2. За руководство работой ПЦК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положение об оплате труда сотрудников техникума.

4.3. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается:

- организация работы предметной (цикловой) комиссии;
- анализ и планирование деятельности предметной (цикловой) комиссии;
- изучение работы членов комиссии;
- рассмотрение и обсуждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей, методических рекомендаций, экзаменационных материалов промежуточной аттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тематики курсовых работ (проектов), тематики ВКР (ПЭР И ВКПР);
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно - методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по специальностям, профессиям, курируемым данной предметно - цикловой комиссией;
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других меро-

приятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии;

- организация и оказание помощи членам комиссии при проведении предметных недель, открытых уроков и других мероприятий;
- рассмотрение и представление на утверждение методического совета: учебно - методической документации, методических указаний, методических рекомендаций, методических разработок, учебно - методических пособий и т.д.
- организация проверки принятых решений и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии.

5. Организация деятельности предметно - цикловых комиссий

5.1. В своей деятельности предметно - цикловые комиссии руководствуются настоящим Положением.

5.2. Предметно - цикловые комиссии строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах обучающихся и педагогического коллектива.

Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

5.3. Члены предметно - 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.

5.4. Заседания предметно – цикловых комиссий проводятся не реже одного раза в месяц.

5.5. Решения предметно - цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума или заместителем директора по УПР.

При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель

директора по УПР.

5.6. Каждая предметно - цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

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

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.