

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
"НОВОСИБИРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ"**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ СПО НСО «НМТ»
Л.А.Холиной от «15» октября 2013г. №324

Регистрационный номер 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловой комиссии

1 Общие положения

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст.26).

1.2 Предметно-цикловая комиссия (далее – «ПЦК») является объединением педагогических работников среднего специального учебного заведения, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3 Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей и совместителей образовательной организации среднего профессионального образования.

1.4 Педагогический работник может быть включен только в одну предметно-цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

1.5 Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебной и методической работе.

1.6 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора среднего техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной предметно-цикловой комиссии.

1.7 Перечень и состав ПЦК, устанавливаются на учебный год приказом директора техникума.

1.8 Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.9 Предметно-цикловая комиссия в своей работе руководствуется:

- Уставом техникума.
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, а также Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.
- Рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в техникуме.
- Комплектом положений об итоговой государственной аттестации выпускников техникума, о промежуточной аттестации, производственной практике, курсовому проектированию и пр.

2 Задачи

2.1 Целью ПЦК является планирование и координация работы техникума по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников техникума на рынке труда.

2.2 Основными задачами предметно-цикловой комиссии являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3 Функции

3.1 Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной и методической работе на каждый учебный год.

3.2 Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

3.3 Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.4 Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- формирование программы итоговой государственной аттестации выпускников техникума;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.5 Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.6 Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.7 Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей анализ проведения открытых мероприятий;

3.8 Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

3.9 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями ПЦК.

3.10 Оказание помощи преподавателям в подготовке аттестационных материалов, а также их выдвижение на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.11 Ведение профориентационной работы, участие в формировании студенческого контингента.

3.12 Организация и проведение недели специальности, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций.

3.13 Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной и методической работе на каждый учебный год.

3.14 Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

4 Организация работы ПЦК

4.1 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.2 Из состава предметной (цикловой) комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

4.3 На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

4.4 Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования и вступают в силу после утверждения их директором техникума или заместителем директора по учебной и методической работе.

4.5 При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной и методической работе.

4.6 Члены ПЦК обязаны:

– посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК;

– выступать с педагогической инициативой;

– вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

– выполнять принятые комиссией решения.

4.7 Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

– внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;

– журнал работы ПЦК на учебный год;

– индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;

– перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;

– материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;

– протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

– отчет о работе ПЦК за учебный год;

– контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.8 Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

5 Права

Члены и председатель ПЦК имеют право:

– вносить предложения по содержанию и объему действующих программ;

– вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы,

– предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков;

– представлять учебное заведение в других организациях по поручению руководства;

– вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни техникума;

– коллегиально принимать семестровые экзамены (в случае производственной необходимости).

6 Взаимоотношения

6.1 ПЦК в процессе своей деятельности взаимодействует с методическим кабинетом по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

6.2 ПЦК техникума взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

6.3 Председатель ПЦК несет ответственность за всю работу комиссии и отчитывается в своей деятельности перед директором техникума и заместителем директора по учебной и методической работе.