

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Бегуницкий агротехнологический техникум»

ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» протокол №04 от 20.02.2017 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» от 28.02.2017 г. №12 ЛНА № 54
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметно-цикловой комиссии
ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»**

Ленинградская область
д. Бегуницы
2017 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»;
- другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в области среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Предметно - цикловая комиссия - является профессиональным объединением преподавателей ряда родственных дисциплин, обеспечивающим проведение методической, учебной и воспитательной работы.

Предметно - цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения) в составе не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников образовательного учреждения, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. В ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» создаётся предметно – цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин и предметно-цикловая комиссия специальных дисциплин.

Численный и персональный состав рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.4 Непосредственное руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

1.5. Общее руководство работой предметно – цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин осуществляет заместитель директора по учебной работе; предметно – цикловой комиссии специальных дисциплин - заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Основные задачи предметно - цикловой комиссии

2.1. Основными задачами предметно - цикловой комиссии (далее – ПЦК) являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по профессиям и специальностям, по которым ведется обучение в ОУ, и программы развития ОУ;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям ОУ;
- оказание помощи преподавателям, входящим в ПЦК, в реализации ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям ОУ;

- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- повышение профессионального уровня преподавателей ПЦК;
- планирование и организация работы ПЦК.

3. Функции ПЦК

3.1. Обеспечение разработки, согласование на заседаниях ПЦК учебно-программной и учебно-методической документации (рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся), 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 обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, 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 уроков.

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3.9. Взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами ВУЗов и профессиональных образовательных учреждений по вопросам совместной образовательной деятельности.

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

3.11. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых (экспериментальных) учебных занятий.

3.12. Организация педагогического наставничества.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в конференциях, олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях.

3.14. Осуществление проектной деятельности.

3.15. Каждая ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

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

4. Права и обязанности председателя и членов предметно – цикловой комиссии

4.1. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителям директора (по направлениям) следующих документов и учебно-методических материалов:
 - рабочих и авторских программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;
 - тематических планов преподавателей к началу первого семестра - не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели к началу второго семестра;
 - планов работы предметно - цикловой комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 1 сентября;
 - программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в ОУ положением;
 - программы итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации ОУ.

4.2. Права председателя предметно - цикловой комиссии:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметно - цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

4.3. Обязанности председателя предметно - цикловой комиссии:

- 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 по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и Педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

4.4. Члены ПЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ по специальностям ОУ.

4.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.
-

5. Ответственность

5.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых преподавателями ПЦК учебных занятий, учебной и производственной практике;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

5.2. 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 ОУ образовательных услуг.

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

6. Организация работы ПЦК

6.1. Режим работы ПЦК определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Планирование деятельности ПЦК осуществляется на начало учебного года. План работы согласовывается с заместителями директора (по направлениям).

6.3. Мониторинг деятельности и контроль деятельности работников осуществляется председателем ПЦК в течение всего учебного года.

6.4. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию заместителей директора (по направлениям) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.