

РАССМОТРЕНО
На Совете СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»
Протокол № 1
« 30 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»

С.Н.Антоненкова
Приказ № 30-а
« 01 » 02 2016 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ СОГБПОУ «ВЕРХНЕДНЕПРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

п.Верхнеднепровский

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметно-цикловой комиссии в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» (далее - Техникум).
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников Техникума, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.
4. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:
 - учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
 - разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, преддипломной практики;
 - оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;
 - повышения профессионального уровня педагогических работников;
 - реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.
5. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2. Состав и порядок формирования ПЦК

1. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей техникума.
2. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора техникума.
3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.
4. Общее руководство работой ПЦК осуществляет методист техникума.

3. Порядок работы ПЦК

1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному директором техникума на каждый учебный год.
2. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.
3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.
4. 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.
5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.
6. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

4. Основные направления деятельности ПЦК

1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей - рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, индивидуальных планов работы преподавателей, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.
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. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.
4. Организация разработки и рассмотрения контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
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.
6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
7. Руководство научной, творческой работой студентов.
8. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, отчетам методической, учебной и воспитательной работы.

5. Права и обязанности членов ПЦК

1. 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 экспериментальные методики преподавания;
 - вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно-цикловой комиссии.
2. Члены ПЦК обязаны:
 - посещать заседания ПЦК;
 - принимать активное участие в работе ПЦК;
 - вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
 - выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

6. Права и обязанности председателя ПЦК

1. 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.
2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:
 - планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
 - рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;

- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО, контрольно-оценочных средств;
- организовывать контроль за качеством 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 совета;
- вести протоколы заседаний с приложением рассмотренных материалов и представлять отчеты о работе ПЦК.

7. Документация предметно-цикловой комиссии

1. Каждая ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:
 - план работы ПЦК;
 - протоколы заседаний ПЦК,
 - решения, отчеты
 - и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.