

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

г. Сосновый Бор

15.05.2017

№ 32

об утверждении локального нормативного акта

С целью приведения локальных актов в соответствие с нормативно-правовой базой было разработано Положение о предметно-цикловой комиссии педагогических работников в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предметно-цикловой комиссии педагогических работников в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (приложение на 8 листах).
2. Внести изменения в приказ № 36 от 01.06.2016 года путем исключения пункта № 5 (положения о цикловой комиссии педагогических работников в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»).
3. Положение вступает в силу с 15 мая 2017 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УМР Вшивкову Е.С.

Директор



С.М. Вшивков

Исп. Вшивкова Е.С.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии педагогических работников
ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»

1 Общие положения

1.1 Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Предметно-цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, мастеров производственного обучения.

1.3 Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации ОПОП по профессиям и специальностям СПО.

1.4 Настоящее «Положение о предметно-цикловой комиссии» разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по профессиям и специальностям СПО;
- действующими нормативно-правовыми документами;
- Уставом ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»;
- локальными актами ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

1.5 ПЦК в своей работе руководствуется и действует в соответствии с:

- законодательством РФ;
- настоящим «Положением о предметно-цикловой комиссии»;
- Уставом и локальными актами ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

1.6 «Положение о предметно-цикловой комиссии» принимается педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

2 Задачи и основные направления деятельности ПЦК

2.1 Задачи деятельности ПЦК:

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям и специальностям;
- методическая помощь преподавателям в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- повышение конкурентоспособности выпускников Колледжа.

2.2 К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

- 1) Разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, отвечающих требованиям ФГОС; разработка фондов оценочных средств.
- 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) Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

- 4) Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).
- 5) Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.
- 6) Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК.
- 7) Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
- 8) Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и руководство научной и учебно-исследовательской работой студентов.
- 9) Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.
- 10) Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.
- 11) Рассмотрение отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации педагогов, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

12) Участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

3 Состав и порядок работы ПЦК

3.1 ПЦК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей, мастеров производственного цикла, других категорий педагогических работников и совместителей Колледжа.

3.2 Перечень и состав ПЦК утверждается на один учебный год приказом директора Колледжа.

3.3 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в ПЦК.

3.4 Председатель ПЦК является членом методического совета Колледжа.

3.5 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.6 Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

3.7 Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

3.8 Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

3.9 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.

3.10 Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа или заместителем директора по учебно-методической работе.

При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

3.11 Совместные заседания нескольких ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

4 Права и обязанности членов ПЦК

4.1 Педагогический работник, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.2 Члены ПЦК обязаны:

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

5 Права и обязанности председателя ПЦК

5.1 Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.2 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и контролировать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и контролировать работу по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного

процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;

- организовывать и контролировать работу по разработке фондов оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещение 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;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

6 Документация ПЦК

6.1 Планирование работы ПЦК является организацией системной целостной деятельности преподавателей – членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

6.2 Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

6.3 План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы Колледжа (по направлениям);
- плана работы Педагогического совета;
- плана внутреннего контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;

- задач, которые решает ПЦК, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

6.4 ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел Колледжа:

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

6.5 Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

7 Контроль за деятельностью ПЦК

7.1 Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК и направлена на повышение качества образовательного процесса.

7.2 К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- система формирования состава ПЦК;
- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3 Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;

- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанной членами ПЦК.

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	ФИО	Дата
Зам директора по УМР		Е.С.Вшивкова	
Зам директора по УПР		Р.Ю. Сиряченко	
Зам директора по УВР		И.Н. Тетерина	
Председатель		О.Н. Киски	
		А.Р. Липко	
		М.А. Мизина	
		Л.Г. Староватых	