Министерство образования и науки Республики Башкортостан

ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-33-2021

ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета
протокол № 47 от 01.09.2021г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

_____ И.М. Гумеров

«_____»_____2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии

Введено в действие взамен **ЛА-03-33-2020**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность предметных (цикловых) комиссий (далее по тексту - ПЦК) в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий (далее по тексту - Колледж).

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) функциональное подразделение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.3. Основными задачами ПЦК 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;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности

1.4. Нормативной правовой основой для разработки положения являются:
- Федеральный закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями)
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями)

1.5. ПЦК формируется из числа педагогических работников в количестве не менее 5 человек.

1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, выбираемый из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа.

1.7. Проект приказа об утверждении перечня ПЦК, их председателей и персонального состава разрабатывается заведующим методическим отделом сроком на один учебный год.

1.8. Общее руководство работой комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Функции предметной (цикловой) комиссии

2.1 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.

2.2 Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
- подготовка фонда контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

2.3 Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образователь-

ном процессе, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

2.4 Изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;

2.5 Организация педагогического наставничества;

2.6 Разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);

2.7 Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

2.8 Проведение недели ПЦК;

2.9 Руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах, соревнованиях, чемпионатах WorldSkills Russia.

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

3. Порядок работы ПЦК

3.1 Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год, согласовывается с заведующим методическим отделом и утверждается заместителем директора по учебной работе

3.2 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформлением протоколов в установленном порядке, которые хранятся у председателя ПЦК в течение трех лет.

3.3 В каждой комиссии ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы комиссии;
- протоколы заседаний;
- планы работы учебных кабинетов (лабораторий);
- отчеты преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

3.4 Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

3.5 На председателя ПЦК возлагается:

- подписание актов согласования образовательных программ и ее частей у работодателей;
- составление плана, отчетов и анализ 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 и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации колледжа.

3.6 В конце учебного года председатель ПЦК представляет отчет и анализ работы комиссии за

текущий год заведующему методическим отделом по установленной форме.

3.7 Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией порядке в пределах фонда оплаты труда.

4. Права и обязанности председателя и членов предметной (цикловой) комиссии

4.1 Члены комиссии имеют право:

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже,
- предлагать на согласование с руководством кандидатуры внешних специалистов и консультантов для реализации проектов, касающихся работы комиссии;
- посещать уроки и другие учебные занятия преподавателей колледжа

4.2 Члены комиссии обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в ее работе;
- разрабатывать индивидуальный план работы преподавателя;
- готовить индивидуальный отчет за учебный год;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

5. Ответственность председателя и членов предметной (цикловой) комиссии

5.1 Председатель и члены ПЦК несут ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на ПЦК настоящим Положением;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности ПЦК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.
- разглашение конфиденциальной информации, которой располагает структурное подразделение;
- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами ГАПОУ СКСиПТ.
- невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов директора ГАПОУ СКСиПТ;

РАЗРАБОТАНО:

подпись	дата	должность	ФИО
	28.11.2020	Заместитель директора по УР	Ю.О. Маркова

СОГЛАСОВАНО:

подпись	дата	должность	ФИО
	28.11.2020	Заведующий методическим отделом	Н.Б. Дубанова
	28.11.2020	Юрисконсульт	Д.А. Босова
	28.11.2020	лицо, ответственное за оценку качества деятельности ГАПОУ СКСиПТ	О.А. Арасланова

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись