

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАМАДЫШСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметно-цикловых комиссиях в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Мамадышский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, рекомендациями по разработке положений о педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Министерства образования России от 21.12.1999 № 22-52-182 ин/22-23), Уставом ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж».

1.2. Предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж» (далее - Колледж) являются объединениями педагогических работников Колледжа - преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла и профессиональных модулей.

1.3. ПЦК в своей работе руководствуются:

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;

- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, к структуре основной профессиональной образовательной программы, к оцениванию качества ее освоения;

- учебно-программной документацией по специальностям, реализуемым в Колледже;

- нормативными документами о промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим ФГОС СПО, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. ПЦК создаются для реализации следующих целей:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ по реализуемым в Колледже специальностям;

- оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;

– совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования, конкурентоспособности на рынке труда выпускников Колледжа в новых экономических условиях.

2. Основные направления работы предметно-цикловых комиссий Колледжа

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по специальностям, реализуемым Колледжем:

– участие в разработке рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, в том числе программ производственной (профессиональной практики, разработка тематики и содержания курсового и дипломного проектирования (ВКР), лабораторных работ и практических занятий, разработка содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организаций самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2. Выбор инновационных педагогических технологий, средств и методов обучения, формирование и инициирование предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения объема часов на изучаемые дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Учебно-методическое обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов Колледжа:

– определение формы и условий промежуточной аттестации;

– выработка единых требований к оценке знаний, умений и уровня сформированности компетенций студентов по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

– разработка содержания диагностических материалов: экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др., тематики курсовых работ (проектов).

2.4. Участие в формировании программы государственной (итоговой) аттестации выпускников Колледжа:

- соблюдение формы и условий проведения аттестации;
- разработка тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам;
- разработка критериев оценки освоения профессиональных видов деятельности выпускников на аттестационных испытаниях.

2.5. Обеспечение роста методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.7. Организация учебно-исследовательской работы студентов Колледжа, в том числе работы научных студенческих обществ.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, учебно-методических комплексов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

3. Порядок формирования и организации работы предметно-цикловых комиссий Колледжа.

3.1. Названия ПЦК Колледжа, их личный состав и председатели утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один год.

3.2. Общее руководство работой ПЦК Колледжа осуществляет заместитель директора по теоретическому обучению.

3.3. Состав ПЦК формируется из числа преподавателей Колледжа. Численность членов ПЦК должна быть не менее пяти человек.

Педагогический работник может состоять только в одной из ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой (других) ПЦК, не входя

в ее (их) списочный состав.

3.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора Колледжа. Председатель ПЦК является членом методического совета Колледжа.

3.5. Председатель ПЦК имеет следующие права и обязанности:

- принимать участие в совещаниях председателей ПЦК;
- входить в состав комиссий по внутриколледжному контролю;
- составлять планы работы ПЦК (на семестр);
- вносить на заседания ПЦК рассмотрение календарно-тематических планов, рабочих программ преподавателей;
- организовывать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и руководство ею;
- организовывать разработку материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников Колледжа по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курируемым данной ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых членами ПЦК занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, практических занятий и др.);
- осуществлять периодический контроль за правильностью оформления членами ПЦК учебной документации (записей в классных журналах);
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

3.6. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в порядке, установленном Положением об оплате труда работников Колледжа.

3.7. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний ПЦК и ее делопроизводство.

3.8. Периодичность проведения заседаний ПЦК определяется председателем ПЦК, но не реже одного раза в два месяца.

3.9. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-воспитательной работе (в соответствии с направлением работы).

3.10. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в Колледже, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

4. Документация предметно-цикловых комиссий Колледжа.

4.1. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК (на каждый семестр учебного года);
- отчеты о работе ПЦК (за семестры учебного года);
- локальные нормативные акты о деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

4.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

Заместитель директора по НР
ГАПОУ «Мамадышский
политехнический колледж»

_____/Р. З. Искандарова /