

Департамент Смоленской области по образованию и науке
Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Гагаринский многопрофильный колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
СОГБПОУ «Гагаринский
многопрофильный колледж»
Протокол № 1 от 31.08.17г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБПОУ
«Гагаринский многопрофильный
колледж»



В.М. Мельников

«04» сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии СОГБПОУ
«Гагаринский многопрофильный колледж»

Введено взамен Положения
от 15 февраля 2016 года
Вводится в действие
с «01» ноября 2017 г.

Регистрационный номер 24/17-ПДО

Экземпляр 1(оригинал)

	Должность	ФИО	Подпись
Разработчик	Зав. отделением	Буцилова Т.М.	

г. Гагарин
2017

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является профессиональным объединением педагогических работников смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гагаринский многопрофильный колледж» (далее-Колледж).

1.2. ПЦК создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня квалификации преподавателей колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации ФГОС СПО.

1.3. ПЦК формируется из числа преподавателей, работающих в колледже, в количестве не менее 5 человек. В состав ПЦК включаются преподаватели нескольких родственных учебных дисциплин.

1.4. Персональный состав ПЦК (председатель и члены комиссии) рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.6. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа (не ниже 1-й квалификационной категории)

2. Задачи и основное содержание работы предметно-цикловой комиссии

2.1. Основными задачами ПЦК являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, по которым ведется обучение в колледже, программы развития ОУ;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности преподавателей к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям и видам учебной работы студентов;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;

2.2. Основным содержанием работы ПЦК является:

- освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации ФГОС среднего профессионального образования;
- рассмотрение учебно-методического обеспечения промежуточной аттестации студентов: экзаменационных материалов, экзаменационных билетов, материалов дифференцированных зачётов;

- разработка и рассмотрение программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;
- изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;
- участие или оказание практической помощи педагогам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;
- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и квалификации преподавателей;
- организация педагогического наставничества;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);
- организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях;
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

3. Организация работы предметно-цикловой комиссии

3.1. Работа ПЦК проводится по плану, который составляется на учебный год.

3.2. Отчет о работе ПЦК заслушивается и утверждается на заседаниях педагогического совета колледжа.

3.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.4. В каждой ПЦК ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

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

4. Обязанности председателя и членов предметно-цикловой комиссии

4.1. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Основными функциями председателя ПЦК являются:

- планирование и организация работы ПЦК, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов ПЦК, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение педагогическому совету, заместителю директора по учебной работе, следующих документов и учебно-методических материалов:
 - рабочих программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;
 - календарно- тематических планов преподавателей не позднее 10 сентября первого полугодия и не позднее, чем за неделю к началу второго полугодия;
 - программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в колледже 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 ПЦК по итогам учебного года;
 - подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации колледжа.

4.3. Председатель ПЦК несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности ПЦК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

4.4. За руководство работой ПЦК председателю производится доплата в установленном порядке по приказу директора.