

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № ____ от « ____ » « ____ »
_____ Г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Шалинский
колледж»
_____ Р.М. Межидова
« ____ » _____ Г.

ПОЛОЖЕНИЕ о предметной (цикловой) комиссии

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников частного профессионального образовательного учреждения «Шалинский колледж», образованного по принципу работы в рамках основной образовательной профессиональной программы по специальности или смежным специальностям.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия в своей работе руководствуется:

- Уставом колледжа;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Локальными нормативными актами колледжа.

1.3 Предметная (цикловая) комиссия организуется из числа штатных преподавателей и совместителей, работающих в колледже.

1.4 Педагогический работник может быть включен только в одну предметную (цикловую) комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой предметной (цикловой) комиссии, не являясь ее списочным членом.

1.5 Перечень и состав предметных (цикловых) комиссий устанавливается на учебный год приказом директора колледжа.

1.6 Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет председатель предметной (цикловой) комиссии, назначаемый приказом директора колледжа, из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной предметной (цикловой) комиссии. Деятельность председателя предметной (цикловой) комиссии определяется должностной инструкцией и данным положением.

1.7 Общее руководство работой предметной (цикловой) комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.8 Работа предметной (цикловой) комиссии проводится по плану, рассмотренному на первом заседании комиссии и утверждается директором колледжа на каждый учебный год.

1.9 Содержание работы предметной (цикловой) комиссии определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

2. Цели

ПЦК создано с целью:

2.1. Обеспечения учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям колледжа учебно-программной документацией.

2.2. Оказания помощи преподавателям в реализации требований ФГОС СПО, ФГОС СОО.

2.3. Оказания содействия в повышении профессионального уровня педагогических работников комиссии.

2.4. Реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.5. Обеспечения конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда, в части содержания образования по специальности.

3. Организация работы и основные направления деятельности предметной (цикловой) комиссии

3.1. На первом заседании ПЦК избирается секретарь. Секретарь ПЦК работает на общественных началах.

3.2. Заседания ПЦК проводятся согласно плану работы ПЦК не реже одного раза в два месяца.

3.3. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.4. Исполнение принятых решений отслеживается председателем ПЦК. Следующее заседание ПЦК начинается с вопроса о рассмотрении выполнения решений предыдущего заседания ПЦК.

3.5. В случае разногласий между членами ПЦК при рассмотрении конкретного вопроса, председатель ПЦК приостанавливает решение и извещает заместителя директора по УР, который может вынести окончательное решение.

3.6. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

- участие в разработке, ежегодное рассмотрение и корректировка образовательных программ, действующих рабочих учебных планов, в части распределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями, в пределах норм, установленных образовательным стандартом среднего профессионального образования и среднего общего образования, исходя из конкретных целей образовательного процесса в колледже и требований потребителей образовательной услуги;

- разработка и рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, согласно требованиям рабочих учебных планов по специальностям и в соответствии с требованиями потребителей образовательной услуги;

- разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения;

- разработка технологии проведения промежуточной аттестации студентов для всех форм обучения, разработка содержания фондов оценочных средств, в том числе по курсовому и дипломному проектированию, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов;

- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний через рассмотрение на заседаниях ПЦК вопросов инновационного характера по содержанию дисциплин, входящих в ПЦК;
- оказание помощи начинающим педагогам, организация шефства-наставничества;
- рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей;
- выбор средств и методов обучения, внедрение инновационных педагогических и информационных технологий в педагогический процесс;
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей;
- обмен и обобщение опыта работы;
- оказание помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении открытых занятий и внеклассных мероприятий, их обсуждение и анализ на заседаниях ПЦК;
- организация исследовательской и экспериментальной работы педагогических работников ПЦК и студентов;
- организация профориентационной работы.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству

4.1 Документация председателя ПЦК собирается в папку «Документация ПЦК» и включает следующие документы:

- план работы ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК.

4.2 В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов ПЦК. Протоколы подписываются председателем ПЦК и секретарем.

4.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4 Протоколы хранятся у председателя ПЦК в течение пяти лет.

4.5 Помимо документации председатель ПЦК собирает следующие сведения:

- состав членов ПЦК;
- награждения и поощрение членов ПЦК;
- результаты ГИА;
- статистический отчет о результативности работы ПЦК;
- сведения об участии преподавателей ПЦК в мероприятиях;
- анализ работы ПЦК за год.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа