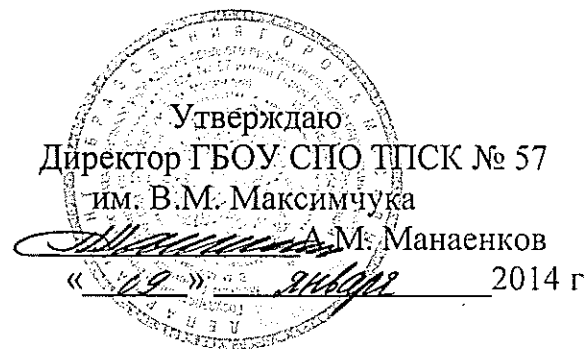


Регистрационный номер 49,
утвержденный приказом
Директора колледжа № 16/1
09 января 2014 г.
принято
на Управляющем совете
протокол № 4
23 декабря 2013 г.



Положение о предметно - цикловой комиссии
в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования города Москвы Техническом пожарно-спасательном колледже № 57 имени Героя Российской Федерации В.М. Максимчука (ГБОУ СПО ТПСК № 57 им. В.М.Максимчука)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с целью совершенствования образовательного процесса и в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании» (в ред. Федерального закона от 13.01.1996г. № 12-ФЗ; от 23.12.2003г. № 186-ФЗ; от 17.12.2009г. №313-ФЗ);
- Уставом колледжа;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (утвержденном Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г, № 543) и Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования (утвержденном Постановлением Правительства РФ от № 521);
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г, № 543 и Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденном Постановлением Правительства РФ № 521 от 14.07.2008г.;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (утвержденном Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г, № 196, с изменениями от 23.12.2002г., 01.02.2005г., 30.12.2005г., 20.07.2007г.);
- Нормативно-правовыми документами Минобразования РФ и Департамента образования города Москвы.

1.2. Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических

работников колледжа.

- 1.3. Предметно-цикловая комиссия создается в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов и обучающихся, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства педагогических работников.
- 1.4. Предметно-цикловая комиссия в своей работе руководствуется:
 - Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими учебный процесс в колледже;
 - Государственными образовательными стандартами среднего и начального профессионального образования, а также Федеральными Государственными образовательными стандартам и среднего и начального профессионального образования, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
 - Примерной учебно-программной документацией по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже;
 - Нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, учебной, производственной (профессиональной) практике;
 - Решениями педагогического и научно-методического советов колледжа;
 - Настоящим положением.

2. Цели, задачи деятельности

- 2.1. Обеспечение реализации Государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования, а также Федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по учебным дисциплинам, практикам, закрепленным за предметно-цикловой комиссией.
- 2.2. Создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, объединенным цикловой комиссией.
- 2.3. Разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность подготовки рабочих, специалистов, их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.4. Повышение квалификации педагогических работников. Обеспечение проведения на профессиональном уровне всех видов учебных

занятий по учебным дисциплинам, входящим в предметно - цикловую комиссию.

- 2.5. Организация изучения и освоения педагогами наиболее эффективного опыта учебной, воспитательной, методической работы.

3. Содержание деятельности

- 3.1. Участие в разработке содержания рабочих учебных планов. Подготовка и внесение предложений по корректировке календарного графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями по профессиям и специальностям, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- 3.2. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям программ учебной, производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового, дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами (внеаудиторной работе).
- 3.3. Создание учебных наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ, электронных образовательных ресурсов и других средств обучения.
- 3.4. Разработка авторских методик преподавания учебных дисциплин.
- 3.5. Разработка и оформление учебных и методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, профессионального модуля, проведению лабораторных работ и практических занятий, выполнению дипломных, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе.
- 3.6. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего и итогового контроля (мониторинга), позволяющего объективно определить уровень обученности студентов и обучающихся, а также качество их знаний, умений и навыков.
- 3.7. Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, активных средств и методов обучения и воспитания обучающихся и студентов.
- 3.8. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов и обучающихся, определение её формы, условий и методики, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов и

- обучающихся по отдельным дисциплинам, рассмотрение и обсуждение содержания материалов промежуточных аттестаций: экзаменационных билетов, вопросов для контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики дипломных, курсовых работ (проектов).
- 3.9. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях), согласно требований ГОС и ФГОС, рабочего учебного плана по специальности или профессии.
- 3.10. Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной аттестационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным дисциплинам и практикам, закрепленным за предметно - цикловой комиссией.
- 3.11. Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии, оказание помощи «молодым» педагогам в подготовке и проведении учебных занятий, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав предметно - цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.
- 3.12. Организация изучения и освоения членами комиссии передового опыта учебно-воспитательной и методической работы педагогов.
- 3.13. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателями, мастерами производственного обучения, членами предметно - цикловой комиссии.
- 3.14. Заслушивание отчетов педагогов о выполнении индивидуальных планов самообразования, о подготовке на курсах повышения квалификации.
- 3.15. Организация исследовательской работы студентов, обсуждение планов работы секций, факультативов.
- 3.16. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и

- методической документации, методических пособий, других средств обучения.
- 3.17. Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.
- 3.18. Составление и обсуждение планов работы предметно - цикловой комиссии на учебный год, индивидуальных планов педагогов по повышению квалификации, графиков проведения лабораторных, практических, контрольных работ, курсовых работ и другой документации, относящейся к компетенции цикловой комиссии.
- 3.19. Обеспечение проведения предметных недель, олимпиад, тематических вечеров и других внеаудиторных мероприятий, проводимых преподавателями предметно – цикловой комиссии.
- 3.20. Анализ качества образовательно-воспитательного процесса, успеваемости и поведения студентов.

4. Формирование предметно - цикловых комиссий

- 4.1. Предметно - цикловые комиссии создаются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения, членов администрации колледжа, работающих, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы. Предметно - цикловая комиссия объединяет преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.
- 4.2. Предметно – цикловые комиссии разделяются в соответствии с распределением дисциплин рабочего учебного плана:
- общеобразовательные дисциплины;
 - общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
 - математические и общие естественнонаучные дисциплины;
 - общепрофессиональные дисциплины;
 - специальные дисциплины и профессиональные модули.
- 4.3. Численность членов цикловой предметно – цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек.
- 4.4. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссиях), не являясь ее (их) членом по списочному составу.
- 4.5. Перечень предметно - цикловых комиссий, их председатели и персональный состав педагогических работников - членов предметно – цикловых комиссий утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

5. Организация работы предметно-цикловой комиссии

- 5.1. Общее руководство работой предметно - цикловых комиссий

колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе.

- 5.2. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогов. Председатель предметно – цикловой комиссии, как правило является членом научно-методического совета колледжа.
- 5.3. Работа по выполнению обязанностей председателя предметно – цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.
- 5.4. Заседания предметно - цикловой комиссии проводятся ежемесячно, в соответствии с годовым планом работы. Все заседания протоколируются.
- 5.5. Из состава предметно - цикловой комиссии открытым голосованием избирается секретарь для ведения протоколов заседаний комиссии и ее делопроизводства.
- 5.6. Решения предметно - цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов. При необходимости, для вступления в силу, решения комиссии могут быть переданы для утверждения директору колледжа.
- 5.7. Члены предметно - цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.
- 5.9. В каждой предметно - цикловой комиссии, в соответствии с номенклатурой дел колледжа, председатель предметно - цикловой комиссии ведет следующую документацию на текущий учебный год:
 - план работы ПЦК (индивидуальные планы работы преподавателей, зав. кабинетами), тематика заседаний ПЦК;
 - график проведения заседаний ПЦК;
 - прошнурованный, пронумерованный, скреплённый печатью журнал протоколов заседаний (с приложением материалов выступлений);
 - контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности предметно – цикловой комиссии;
 - график открытых уроков, взаимопосещений;
 - контроль выполнения решений;
 - отчеты о работе ПЦК, кабинетов, педагогов;
 - контроль работы заведующих кабинетами;
 - анализ качества обучения по дисциплинам, входящим в ПЦК;
 - анализ сведений о повышении квалификации преподавателями;
 - другие документы, отражающие деятельность ПЦК.