

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 02.09.2014 г.
№ 36/01-од

ПОЛОЖЕНИЕ
02.09.2014

г.Тюмень

Мнение органа управления (изложенное в выписке из протокола заседания Педагогического совета ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» от 29 августа 2014 г. № 2)
УЧТЕНО

о предметно-цикловой комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметно-цикловой комиссии в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (далее – техникум)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума.

1.3. Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников техникума, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.4. Предметно-цикловая комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, как на дневном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.5. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

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

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

2.1. Структура предметно-цикловой комиссии, полномочия председателя и членов комиссии определяются уставом техникума.

Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

2.2. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

3.1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

3.2. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

3.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

3.4. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих,

повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу (Приложение 1).

3.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

3.6. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к образовательным результатам студентов.

4.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей - разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.

4.3. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

4.4. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

4.5. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов (разработка фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

4.6. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников Техникума: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ государственной итоговой аттестации по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников.

4.7. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

4.8. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

4.9. Руководство научной, творческой работой студентов.

4.10. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

4.11. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

4.12. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЦК

5.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно-цикловой комиссии.

5.2. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

6.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

6.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой государственной итоговой аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

План работы;

Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.