

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 30 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «С-И ИТТ»
С.Н. Кудовинов
« 1 » 09 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии

**Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум»
Оренбургской области**

Соль-Илецк, 2015г.

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", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) N 464 от 14 июня 2013 г, Рекомендациями Министерства образования РФ по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования №22-52-182 ин/22-23 от 21.12.1999 г., Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области (далее Техникум).

1.2 Предметная (цикловая) комиссия (далее ПЦК) - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин, является основным организационными и творческим подразделением в структуре техникума.

1.3 ПЦК реализует образовательные программы и осуществляет подготовку обучающихся по специальности или по предметам общепрофессионального или общеобразовательного цикла.

1.4 ПЦК формируется с учетом структуры учебного плана специальностей техникума, в составе не менее 5 человек, в том числе работающих по совместительству.

1.5 Перечень комиссий, количественный и персональный состав комиссий определяется как методической целесообразностью, так и фондом заработной платы и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.6 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.

1.7 Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.8 Председатель комиссии назначаются приказом директором техникума. Директор имеет право досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.9 Заместителем председателя комиссии назначается преподаватель из соответствующей ПЦК.

1.10 Председатель ПЦК и заместитель председателя несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение работы, предусмотренной настоящим положением.

1.11 Преподаватели - члены комиссии, заместитель председателя ПЦК подчиняются непосредственно председателю комиссии.

1.12 Члены предметно-цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

2.1 ПЦК строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах обучающихся и преподавательского коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

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 обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить

предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1 Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебнопрограммной документации и учебной литературы, разработка учебных планов и программ на основе утвержденных образовательных стандартов.

3.2 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов).

3.3 Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников.

3.4 Построение учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности. Внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки специалистов, перераспределение часов в учебном плане между семестрами, варьирование соотношения между практическими и теоретическими видами учебных занятий и др.

3.5 Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

3.6 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.7 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение отчетов и планов работы заведующих кабинетами.

3.8 Изучение и рецензирование учебно-методической литературы.

3.9 Руководство экспериментально-творческой работой преподавателей и обучающихся.

3.10 Участие в обсуждении кадровых вопросов комиссии, предполагаемой учебной нагрузки преподавателей.

3.11 Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы.

3.12 Внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметноцикловой комиссии.

3.13 Выдвижение кандидатур на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.14 Работа по подготовке нового приема, формирование контингента обучающихся.

3.15 Представление обучающихся на поощрение и взыскание.

3.16 Участие в работе художественного совета техникума.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

- ежегодный план и отчет о проделанной работе;
- контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-методической документации по компетенции комиссии;
- протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;
 - иную необходимую документацию по решению комиссии и распоряжению

администрации.

5 ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует неопределенный срок. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.