

Министерство образования Тульской области
Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Тульской области
«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ О.А. Готов

_____ 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО–ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
В ГОУ СПО ТО «ТУЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.С. ЕФАНОВА»**

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2013 г.

Тула, 2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2013 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»; Положением об организации учебного процесса в колледже и другими локальными нормативными актами.

1.2. Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников учебного заведения.

Предметно-цикловая комиссия включает преподавателей нескольких учебных дисциплин определенного цикла.

1.3. Предметно-цикловые комиссии создаются с целью:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения, освоения учебных дисциплин по специальностям;
- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- повышение профессионального уровня педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений.

1.4. Предметно-цикловые комиссии в своей работе руководствуются законом Российской Федерации от 29 декабря 2013 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом образовательного учреждения; Положением об организации учебного процесса в колледже; Положением об итоговой государственной

аттестации; Положением о производственной (профессиональной) практике студентов, а так же собственным положением о предметно-цикловой комиссии.

1.5. Положение о предметно-цикловой комиссии утверждается директором учебного заведения.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Предметно-цикловые комиссии (ПЦК) формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников учебного заведения, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

2.2. Численность членов ПЦК должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

2.3. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора учебного заведения сроком на один учебный год.

2.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель. На председателя ПЦК возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемых данной ПЦК, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных работ и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями, других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

2.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором учебного заведения порядке в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Из состава ПЦК избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии и её делопроизводство.

2.7. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.8. Решение ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором учебного заведения или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор учебного заведения.

2.9. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2.10. Каждая ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел учебного заведения:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования, реализуемых учебным заведением (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной практики), тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, курсовых работ (проектов).

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3. Обеспечение проведения текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий текущего контроля знаний студентов, выработка единых требований к

оценке знаний и умений, обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов, тематики курсовых работ (проектов) промежуточной аттестации студентов.

3.4. Формирование программы итоговой государственной аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальности, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.5. 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.

3.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных уроков, а так же организация взаимопосещения учебных занятий.

3.7. Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино и видеофильмов, других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.