

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 5

“ 31 ” 08 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОНК
Р.В. Халиков

“ 31 ” 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Октябрьский нефтяной колледж им. С.И. Кувыкина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметные (цикловые) комиссии (П(Ц)К) колледжа являются объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.2. П(Ц)К в своей работе руководствуются следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г №464);
- Устав ГБПОУ ОНК;
- требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже;
- рабочей учебно-программной документацией по специальностям;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);
- нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим ФГОС СПО;
- Положением о предметной (цикловой) комиссии;
- СТП КП 03 – ОСН «Планирование, проектирование и разработка процесса обучения», СТП КП 04 – ОСН «Организация и реализация учебного процесса».

II. ЗАДАЧИ П(Ц)К:

- 2.1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин по всем специальностям колледжа.
- 2.2. Оказание помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО.
- 2.3. Повышение профессионального уровня педагогических работников.
- 2.4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников колледжа.
- 2.5. Реализация процессов 03- ОСН, 04 – ОСН.

III. СТРУКТУРА П(Ц)К:

3.1. П(Ц)К формируются из числа преподавателей колледжа, работающих на дневном отделении. Минимальная численность членов П(Ц)К – 5 человек. Преподаватель входит в состав только одной комиссии. При необходимости он может быть привлечен к участию в работе любой другой комиссии. Заседание П(Ц)К проводится один раз в месяц по графику методических мероприятий по колледжу.

3.2. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет ее председатель.

Председатель П(Ц)К назначается директором образовательного учреждения. Председатель П(Ц)К является членом методического совета колледжа.

На председателя П(Ц)К 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 обучающихся и итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения по дисциплинам, курируемым данной П(Ц)К, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещений занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию П(Ц)К. Оформление всей документации.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя П(Ц)К, оплачивается в соответствии с Коллективным договором.

3.4. Перечень П(Ц)К, их председатели и члены П(Ц)К утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год.

3.5. Общее руководство работой П(Ц)К осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.6. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя П(Ц)К с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

3.7. Члены П(Ц)К обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии, принимать меры по достижению целей процессов 03 - ОСН, 04 – ОСН.

3.8. Каждая П(Ц)К в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

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

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

IV. ФУНКЦИИ П(Ц)К:

4.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учетом требований потребителей: разработка рабочих учебных планов, программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов.

4.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана 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 требованиями ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

4.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (разработка КОС; определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ).

4.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (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).

4.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав П(Ц)К, распределение их педагогической нагрузки.

4.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых технических, научных, педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

4.7. Организация научно-исследовательской работы, технического творчества студентов.

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

4.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, учебных полигонов, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции П(Ц)К.

V. ПРАВА

П(Ц)К в своей деятельности имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений колледжа необходимую информацию и документы для работы.

5.2. Принимать участие в разработке и корректировке СТП КП 03, 04 – ОСН.

5.3. Принимать участие в формировании ежегодных целей процессов 03, 04 – ОСН.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗЬ

П(Ц)К взаимодействует:

6.1. С ОМК по вопросам взаимодействия с разработчиками и поставщиками передовых технологий производства для ускоренного их внедрения в учебный процесс.

6.2. С Методическим кабинетом (МКаб №1.3) по вопросам разработки УММ; аттестации преподавателей; организации конкурсов, олимпиад и т.д.; аккредитации специальности и др..

6.3. Со СОУПР №3 по вопросам создания, рецензирования рабочих программ, учебных производственных практик и стажировок, анализа обеспеченности учебно-лабораторным, учебно-производственным оборудованием лабораторий, кабинетов и учебных полигонов.

6.4. Со СОиРВ №2 по вопросам организации и проведения обеспечения воспитательных мероприятий.

6.5. Со СКО №6 по вопросам повышения квалификации и аттестации руководящих и педагогических работников.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на П(Ц)К задач и функций несут председатель П(Ц)К, члены П(Ц)К согласно СТП КП 03, 04 – ОСН.