

Негосударственное частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования

«Академический колледж»

г. Сочи

Утверждаю

Директор



А.С. Кагосян

Положение о предметной (цикловой) комиссии

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

« 30 » августа 2013г.

Протокол № 2

Сочи 2013

Положение о предметной (цикловой) комиссии

1. Общие положения

Предметная (цикловая) комиссия (далее ПЦК) является объединением педагогических работников колледжа. Предметная комиссия объединяет преподавателей одного цикла учебных дисциплин. В состав цикловой комиссии входят преподаватели нескольких дисциплин цикла или специальности. ПЦК организуется в составе не менее 5 преподавателей.

2. Основные задачи ПЦК

ПЦК создается в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников колледжа;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним специальным образованием;
- изучения и распространения передового педагогического опыта, оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

Перечень предметных (цикловых) комиссий рассматривается на учебно-методическом совете и утверждается на учебный год директором колледжа с учетом объединения в предметные (цикловые) комиссии всех преподавателей, в том числе и работающих по совместительству.

Работа предметной (цикловой) комиссии ведется по плану утверждаемому заместителем директора по учебно-методической работе.

Заседания предметной (цикловой) комиссии проводятся 1 раз в месяц.

3. Основные направления и содержание работы ПЦК

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, профессиональных образовательных программ, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, программ профессиональной практики, тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических рекомендаций, пособий и др.);
- мониторинг качества подготовки специалистов по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин;
- выбор средств и методов обучения, внедрение в учебный процесс 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 Государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным

- дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов;
- участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);
 - совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии;
 - изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
 - подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий членами комиссии;
 - организация учебно-исследовательской, творческой работы студентов;
 - рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации;
 - выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы;
 - подготовка и проведение предметных, недель, профессиональных конкурсов.

4. Права и обязанности председателя ПЦК

На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается:

- организация работы предметной (цикловой) комиссии;

- анализ и планирование деятельности предметной (цикловой) комиссии;
- изучение работы членов комиссии;
- организация контроля за качеством проводимых ими занятий, организация взаимопосещения занятий и всех видов практики;
- руководство подготовки и обсуждение открытых учебных занятий;
- рассмотрение и представление на утверждение зам. директора по учебной работе рабочих программ, учебных дисциплин и календарно-тематических планов;
- руководство и контроль за ходом выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за преподавателями предметной (цикловой) комиссии;
- рассмотрение и представление на утверждение учебно-методического совета:
 - учебно-методических документов;
 - методических указаний;
 - методических рекомендаций;
 - методических разработок;
 - учебно-методических пособий;
 - организация проверки принятых решений и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии;
 - разработка материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации по дисциплинам курируемым данной комиссией.

5. Права и обязанности ПЦК

ПЦК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;

- рекомендовать преподавателей для прохождения различных форм повышения квалификации;
- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса и воспитательной работы;
- члены ПЦК имеют право посещать занятия преподавателей-членов комиссии;
- члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решение и поручения председателя ПЦК.

6. Делопроизводство ПЦК

Предметная (цикловая) комиссия должна иметь следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- отчеты о работе комиссии за семестр и за год;
- листы взаимопосещения учебных занятий членами комиссии;
- индивидуальные планы научно-методической работы; методические материалы и др.