

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕТУШИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ ВО «ППГК»)

Одобрено
решением педагогического совета
ГБПОУ ВО «ППГК»
(протокол от 13.03.2018 № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «ППГК»
С.П. Стовпник
« 15 » / 03 / 2018 г.

пр. № 29-в от 15.03.18г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно – цикловой комиссии ГБПОУ ВО «Петушинский промышленно- гуманитарный колледж»

г. Петушки
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии: с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Петушинский промышленно-гуманитарный колледж» (далее – колледж).

1.2. Предметно-цикловая комиссия - объединение преподавателей одной учебной дисциплины (профессионального модуля) и (или) объединение преподавателей ряда родственных учебных дисциплин. Предметно-цикловая комиссия общественных дисциплин может формироваться в составе не менее трех человек (уменьшение нормы числа членов комиссии производится в пределах фонда заработной платы, выделяемого учебному заведению на соответствующий год).

1.3. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.4. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год. Целесообразность и условия проведения выборов председателей предметно-цикловых комиссий определяется педсоветом.

1.5. 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.

1.6. Общее руководство работой предметно-цикловой комиссии осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1.Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

2.2.Отбор содержания и составление рабочих программ по учебной дисциплине (профмодулю) с учетом вариативности и разноуровневости.

2.3.Утверждение индивидуальных планов по учебной дисциплине (профмодулю). Анализ авторских программ и методик.

2.4.Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных учебных группах, для выпускных групп.

2.5.Ознакомление с анализом состояния преподавания учебной дисциплины (профмодуля) по итогам внутриколледжного контроля.

2.6.Работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья.

2.7.Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета.

2.8.Изучение эффективных практик (передового педагогического опыта).

2.9.Экспериментальная работа.

2.10. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов.

2.11.Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачетная).

2.12.Ознакомление с методическими разработками различных авторов по учебной дисциплине (профессиональному модулю): анализ методов преподавания предмета; отчет о профессиональном самообразовании преподавателей. Работа на курсах повышения квалификации в институтах (университетах); отчет о творческих командировках.

2.13.Организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в колледже, организация и проведение первого этапа олимпиад, смотров,

конкурсов.

3.ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1.Работа ПЦК организуется на основе планирования, отражающего план работы колледжа, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающую индивидуальные планы профессионального самообразования преподавателей.

3.2. Предметно-цикловая комиссия часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач.

3.3. Предметно-цикловая комиссия может организовать семинарские занятия, циклы открытых уроков по определенной тематике.

3.4. Одной из функциональных обязанностей предметно-цикловой комиссии является разработка системы внеклассной работы по учебной дисциплине (профмодулю), определение ее ориентации, идеи.

4.ПРАВА ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Предметно-цикловая комиссия имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету и тарификации, производить оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, распределять методическую работу отдельных педагогов.

4.2.Предметно-цикловая комиссия решает вопросы о возможной организации углубленного изучения предмета в отдельных группах при наличии достаточных средств обучения (при условии внесении соответствующих изменений в Устав).

4.3.Предметно-цикловая комиссия выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации

обучающихся, определяет критерии оценок.

5.ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

5.1.Каждый член ПЦК обязан:

-участвовать в заседаниях ПЦК, семинарах и т. д.

-активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

-каждому участнику ПЦК необходимо знать тенденции развития методики преподавания учебной дисциплины (профмодуля), Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1. Предметно-цикловая комиссия избирает председателя. План работы ПЦК утверждается заместителем директора по УМР.

6.2.За учебный год проводится не менее четырех заседаний ПЦК; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.3.Заседания ПЦК оформляются в виде протокола. В конце учебного года заместитель директора по УМР анализирует работу ПЦК и принимает на хранение (в течение трех лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний ПЦК, отчетов о проделанной работе.