

**Принято на Педагогическом совете
ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж
им. Н.Ш. Ахметшина»
Протокол № _____
от «_____» _____ 20____ г.**

**Утверждаю
Директор ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж»
им. Н.Ш. Ахметшина»
_____ Р.М. Астадурян
Приказ № _____
от «___» _____ 20____ г.**

**Положение
о предметно-цикловой комиссии**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии определяет основные задачи, описывает функции, структуру, права, обязанности, организацию методической деятельности, ответственность, ведение документации в предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж им. Н.Ш. Ахметшина» (далее - колледж).

1.2 При наличии в колледже более трех педагогов, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному циклу дисциплин создается ПЦК преподавателей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

1.3 ПЦК является одной из форм самоуправления колледжа по профессиональной принадлежности.

1.4 ПЦК часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении задач, изложенных во втором разделе настоящего Положения.

1.5 ПЦК может организовать семинарские занятия для преподавателей своего колледжа или других образовательных организаций, цикл открытых уроков по заданной и планируемой тематике.

1.6. Количество ПЦК, их председатели и персональный состав определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед колледжем задач и утверждаются приказом директора по представлению заместителя директора по учебной и/или научно-методической работе сроком на один год.

1.7. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

1.8. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.9. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

1.10. Основные задачи ПЦК на планируемый год определяются исходя из целей и задач колледжа на учебный год, из анализа работы данной ПЦК по итогам прошедшего учебного года, методической проблемы, над которой работает комиссия, ее специфики.

1.11. Члены ПЦК руководствуются в своей работе:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. №68-ЗРТ «Об образовании»;
- Уставом колледжа;
- ФГОС СПО;
- приказами директора колледжа;
- решениями Педагогического совета;
- решениями Методического совета;
- настоящим Положением;
- иными локальными актами колледжа.

II. Основные задачи предметно-цикловой комиссии

2.1. Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

2.2. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний, умений обучающихся.

2.3. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, по которым ведется обучение в колледже, и программы развития колледжа; совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) и видам учебной работы обучающихся.

2.4. Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания.

2.5. Обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности, развитие принципов педагогики сотрудничества.

2.6. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям, рассмотрение действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

2.7. Оказание помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

2.8. Оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам.

2.9. Повышение профессионального уровня преподавателей.

2.10. Планирование и организация работы ПЦК.

III. Функции предметно-цикловой комиссии

3.1. Обеспечение разработки, рассмотрение и принятие решений на заседаниях ПЦК по учебно-программной, учебно-методической и другой документации:

- учебных планов;
- рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональных модулей, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики;
- календарно-тематических планов;
- контрольно-оценочных средств;
- тематики и содержания курсового проектирования, практических работ выпускных квалификационных работ;
- содержания учебного материала дисциплин, МДК для самостоятельного изучения обучающимися;
- методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, МДК, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся;
- планов работы ПЦК;
- планов работы кабинетов, лабораторий;
- планов работы предметных недель;
- анализа успеваемости обучающихся и мер по повышению качества обучения;

- отчетов преподавателей;

- наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, обучающихся по отдельным дисциплинам, МДК; разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации педагогических работников, распределению их педагогической нагрузки.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, МДК; рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.9. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.10. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий и других мероприятий в рамках проведения предметных недель.

3.11. Организация педагогического наставничества.

3.12. Организация воспитательной работы с обучающимися, работы предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях.

3.13. Осуществление проектной деятельности.

IV. Права предметно-цикловой комиссии

4.1. Права председателя ПЦК:

- вносить предложения руководству о поощрении и взыскании членов ПЦК;

- подписывать индивидуальные планы преподавателей комиссии, календарно-тематические планы преподавателей, рабочие программы, комплекты контрольно-оценочных средств, методические указания по выполнению лабораторных, практических, самостоятельных работ, рассмотренных на заседаниях ПЦК;

- вносить предложение заместителю директора по учебной работе о распределении и перераспределении педагогической нагрузки между членами ПЦК;

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического состава;

- заявлять о любых несоответствиях, обнаруженных в ходе выполнения своих обязанностей непосредственному руководителю.

4.2. Права членов ПЦК:

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ.

V. Обязанности участников предметно-цикловой комиссии

5.1 .Обязанности председателя ПЦК:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;

- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;

- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, Методического и Педагогического советов;

- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

5.2. Обязанности членов ПЦК:

- активно участвовать в работе ПЦК;
- посещать заседания ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

VI. Организация деятельности предметно-цикловой комиссии

6.1. ПЦК преподавателей работает под руководством председателя.

6.2. План работы ПЦК утверждается заместителем директора по научно- методической работе.

6.3. За учебный год проводятся не менее 7 заседаний ПЦК; предметные недели с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.4. Заседания ПЦК оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем ПЦК.

VII. Ответственность

7.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей, рабочих программ, комплектов контрольно-оценочных средств, методических указаний по выполнению лабораторных, практических, самостоятельных работ;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых педагогами учебных занятий, учебной и производственной практики;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

7.2. Члены ПЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых колледжем образовательных услуг.

7.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ПЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

VIII. Ведение документации в предметно-цикловой комиссии

8.1. ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- действующая учебно-программная и учебно-методическая документация;
- план предметной недели;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

8.2. В конце учебного года председатель ПЦК предоставляет заместителю директора по научно-методической работе:

- план работы на следующий учебный год;
- анализ работы (отчет) ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК.