



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЯХ
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Лист 1 из 8

Редакция 1-2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский
педагогический колледж»



А.Г.Залялова

«Казанский педагогический колледж»

2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЯХ
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Казань, 2018



1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (Далее ПЦК) является структурным подразделением колледжа, деятельность которого направлена на повышение эффективности подготовки кадров.

1.2. Открытие ПЦК не влечет за собой изменений в порядке и нормах учета учебной педагогической нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей колледжа.

1.3. В своей деятельности ПЦК руководствуется законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом колледжа, его локальными актами и настоящим Положением.

1.4. ПЦК строит свою работу в тесной связи с другими ПЦК и структурными подразделениями колледжа.

1.5. Работа ПЦК осуществляется на основе сочетания научной и учебно-методической работы, ставящей целью повышение качества учебно-воспитательного процесса и роста квалификации преподавателей, в соответствии с сочетанием принципов академической свободы и решения общих задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа.

1.6. При необходимости на заседание ПЦК могут быть приглашены педагогические работники других структурных подразделений колледжа.

2. Основные задачи и функции

2.1. Задачами ПЦК являются:

- организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы по учебным дисциплинам и модулям;



- освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
- осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы сотрудниками ПЦК и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе посредством взаимодействия с соответствующими кафедрами вуза, пропаганда образовательных ценностей.

2.2. ПЦК осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа.

2.2.1. Учебная работа включает:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) повышенного и базового уровня;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам и модулям;
- организацию внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;
- прием семестровых экзаменов и зачетов, выпускных квалификационных испытаний и анализ их итогов;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении установочных и итоговых конференций по педпрактике;
- участие в работе с выпускниками колледжа, анализ их деятельности;



- участие в аттестации педагогических кадров на квалификационные категории

3. Структура

3.1. ПЦК объединяет преподавателей одной или нескольких родственных дисциплин (секций) в соответствии с профилем подготовки специалистов. 3.2. В состав ПЦК входят как штатные преподаватели, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству всех форм обучения.

3.3. Структура ПЦК и ее штат ежегодно утверждаются директором.

3.4. ПЦК возглавляет председатель и утверждается директором колледжа; 3.5. Назначение на должность председателем ПЦК без избрания приказом директора допускается на срок не более одного года.

4. Права и обязанности

4. Председатель ПЦК имеет право:

В области учебной работы:

4.1. Проверять соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям ФГОС СПО, рабочим программам по предмету, представлять их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществлять контроль за их реализацией.

4.2. Обеспечивать разработку материалов вступительных, семестровых, курсовых, выпускных квалификационных работ.

4.3. Систематически посещать учебные занятия преподавателей кафедры, анализируя качество их проведения.

4.4. Разрабатывать и внедрять в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания студентов, их практической подготовки.

4.5. Обеспечивать разработку единых норм и требований к оценке знаний, умений и навыков студентов.



4.6. Обеспечивать разработку тематики курсовых, выпускных квалификационных работ и их рецензирование.

4.7. Обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов.

4.8. Участвовать в аттестации педагогических кадров на квалификационные категории.

4.9. Возглавлять разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы по профильным учебным дисциплинам, модулям.

4.10. Анализировать итоги успеваемости, состояние самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов.

В области научно-методической работы:

4.11. Организовывать работу по профессиональному росту преподавателей кафедры.

4.12. Организовывать наставничество и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.13. Консультировать преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.14. Руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий педагогов, семинаров различного уровня.

4.15. Организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей кафедры.

4.16. Организовывать обсуждение вновь изданных учебников, методической литературы, учебных пособий, программ, учебных кинофильмов, видеофильмов, наглядных пособий и составление на них отзывов и рецензий.

4.17. Вносить предложения по корректировке действующих учебных планов и рабочих программ.

В области научно-исследовательской работы:



4.18. Руководить организацией научно-исследовательской работы ПЦК и контролировать ее выполнение.

4.19. Оказывать содействие преподавателям в выборе форм и содержания их научно-исследовательской деятельности.

В области организационно-педагогической работы:

4.20. Отчитываться о работе председателем ПЦК в течение учебного года перед педагогическим, административным, или научно-методическим советом колледжа.

4.21. Вносить предложения администрации колледжа о поощрении (взыскании) педагогических работников председателем ПЦК.

4.22. Вести документацию председателем ПЦК.

4.23. Организовывать, развивать связи с соответствующими кафедрами вузов.

4.24. Организовывать, анализировать и совершенствовать профориентационную работу членов председателем ПЦК.

4.25. Организовывать контроль за работой преподавателей, входящих в состав председателем ПЦК.

4.26. Принимать участие в организации и анализе работы преподавателей по связи с выпускниками.

4.27. Осуществлять систематическую проверку выполнения ранее принятых решений председателем ПЦК .

5. Ответственность председателя ПЦК

5. Председатель ПЦК:

5.1. Несет персональную ответственность за результативность всех направлений деятельности ПЦК.

5.2. Участвует в работе всех структурных подразделений колледжа и учебно-методических объединений по специальностям, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью ПЦК.



5.3. Является членом научно-методического совета колледжа.

5.4. Участвует в определении учебной нагрузки преподавателей ПЦК.

5.5. Разрабатывает план работы ПЦК на год и представляет его на утверждение заместителю директора по учебной работе.

5.6. Организует работу ПЦК в соответствии с единой научно-методической темой учебного года.

5.7. Проводит заседания ПЦК не реже двух раз в полугодие по актуальным проблемам работ ПЦК

6. Взаимоотношения со структурными подразделениями


6.1 ПЦК в процессе своей деятельности взаимодействует с научно-методическим советом по вопросам повышения качества учебного процесса и повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических, информационных технологий), координации учебно-методической работы.

6.2. ПЦК взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой преподавателей.

6.3 ПЦК в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе

7. Ликвидация ПЦК

7.1. ПЦК колледжа ликвидируется приказом директора колледжа.

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЯХ ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»</p>	<p style="text-align: right;">Лист 8 из 8 Редакция 1-2018</p>
--	---	---

Лист ознакомления

Список участников