



**Коммунальное государственное казенное предприятие
«Колледж строительства» управления образования Восточно-
Казахстанского областного акимата**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета колледжа
Протокол № 1
«28» 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КТКП «Колледж строительства»
К.К. Тастекеев
«28» 08 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников организации технического и профессионального образования, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных образовательных программ по специальностям;
- разработки типовых и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных образовательных программ (специальностей), преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Государственного общеобязательного стандарта образования (далее – ГОСО);
- оказания помощи преподавателям в реализации государственного общеобязательного стандарта образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- конкурентоспособности выпускников колледжа.

1.4. Предметная цикловая комиссия 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 своей деятельности.

1.5. Предметно-цикловая комиссия в своей работе руководствуется:

- Типовыми правилами деятельности организаций технического и профессионального образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499;
- Уставом колледжа;
- государственным общеобязательным стандартом образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, ГОСО в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;
- типовой и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в колледже;
- положением об итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;

- нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию, комплексного междисциплинарного государственного экзамена;
- нормативными документами по организации обучения студентов очной, заочной форм обучения;
- другими составляющими ГОСО ТиПО;
- данным положением о предметно-цикловой комиссии.

1.6. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей и совместителей колледжа.

1.7. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

1.8. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора колледжа.

1.9. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК.

1.10. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

1.11. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

1.12. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

1.13. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

1.14. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

1.15. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

1.16. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

1.17. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

2. Основные направления деятельности предметно-цикловых комиссий.

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных программ согласно типовым образовательным программам - разработка типовых и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных программ, преддипломной практики и стажировки,

отвечающих требованиям ГОСО, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых и дипломных проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.

2.2. 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.

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

2.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

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

2.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

2.10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

3. Права и обязанности членов предметно-цикловой комиссии

3.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии.

3.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

4. Права и обязанности председателя предметной цикловой комиссии

4.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные и госэкзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

4.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных программ;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных программ, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ГОСО;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

5. Документация предметно-цикловой комиссии

Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК; план месячника (декады); график проведения открытых уроков;
- график взаимопосещения занятий, план методической работы преподавателей;
- отчеты по семестрам; графики выполнения лабораторных и практических работ, курсовых проектов, график проведения обязательных контрольных работ.
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК (2 экземпляра, в т.ч. 1 на электронном носителе),
- решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной цикловой комиссии.