

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»

ПРИНЯТО
решением Совета ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум технологий
и экономики»
протокол № 3 от 27.03.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум технологий
и экономики»

Цыкомарева М.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

о профильной цикловой комиссии

Златоуст
2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Состав и порядок формирования ПЦК
3. Порядок работы ПЦК
4. Основные направления деятельности ПЦК
5. Права и обязанности членов ПЦК
6. Документация профильной цикловой комиссии
7. Руководство профильной цикловой комиссии

Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы профильной цикловой комиссии в государственном бюджетном образовательном учреждении профессиональной образовательной организации «Златоустовский техникум технологии и экономики» (далее - Техникум).

2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; нормативно-правовыми актами и нормативными документами государственных органов управления образования и правительства Российской Федерации; нормативно-правовыми актами и нормативными документами Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом техникума; правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения; приказами директора Учреждения; настоящим Положением

3. Профильная цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников Техникума, образованная по принципу объединения преподавателей и мастеров производственного обучения нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, укрупненной группы специальностей.

4. Профильные цикловые комиссии создаются в целях:

- оказания помощи педагогическим работникам в реализации ФГОС СПО;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

5. Профильная 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.

2. Состав и порядок формирования ПЦК

Профильная цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей техникума.

Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК.

Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора техникума.

Общее руководство работой ПЦК осуществляет начальник методического отдела.

3. Порядок работы ПЦК

Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по информационно- методической работе на каждый учебный год.

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

Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым руководителем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, причина отсутствия членов ПЦК, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу (Приложение 1).

Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заместителем директора по информационно- методической работе. При несогласии руководителя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по информационно- методической работе.

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

4. Основные направления деятельности ПЦК

Рассмотрение и согласование рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.

Определение формы и условий проведения промежуточной аттестации, разработка программ государственной итоговой аттестации по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников.

Рассмотрение и согласование фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

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.

Методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, оказание помощи

начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав ПЦК.

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

Руководство научной, творческой работой студентов.

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

Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения, планов проведения занятий, планов проведения предметных недель и специальностей, других материалов, относящихся к компетенции профильной цикловой комиссии.

Рассмотрение творческих отчетов педагогических работников ПЦК, представление материалов к аттестации педагогических работников, смотрам методической, учебной и воспитательной работы, материалов на методические выставки, семинары, конференции и т.д.

5. Права и обязанности членов ПЦК

Педагогический работник, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;
- использовать экспериментальные методики обучения;
- вносить предложения по организации работы своей профильной цикловой комиссии.

Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения руководителя.

6 Документация профильной цикловой комиссии

План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы техникума;
- плана работы педагогического совета;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы техникума, а также задачами, которые решает данная ПЦК.

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

- план работы ПЦК (Приложение 2);
- план декады;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

7 Руководство профильной цикловой комиссией

7.1 Руководителем профильной цикловой комиссии (далее ПЦК) назначается лицо, имеющее высшее образование из числа наиболее подготовленных педагогических работников, имеющие стаж педагогической работы не менее 5 лет. За руководство работой ПЦК руководителю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

7.2 Руководитель профильной цикловой комиссии назначается приказом директора техникума на один год по представлению заместителя директора по информационно-методической работе.

7.3 Руководитель профильной цикловой комиссии подчиняется начальнику методического отдела.

7.4 Руководитель профильной цикловой комиссии осуществляет непосредственное руководство учебно-методической работой педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного – обучения), входящих в ПКЦ и закрепленных приказом директора

7.5 Руководитель профильной цикловой комиссии должен знать:

- Конституцию Российской Федерации,
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования;
- требования государственных образовательных стандартов;
- содержание и принципы организации обучения и воспитания студентов;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- дистанционные образовательные технологии и уметь применять их в образовательном процессе профессиональной образовательной организации;
- основы менеджмента управления персоналом;
- основы управления проектами.

7.6 Руководитель профильной цикловой комиссии в своей деятельности руководствуется:

Законом РФ «Об образовании»; нормативно-правовыми актами и нормативными документами государственных органов управления образования и правительства Российской Федерации; Уставом Учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения; приказами директора Учреждения; настоящим Положением.

7.7 Руководитель профильной цикловой комиссии:

- Принимает участие в заседаниях Методического совета техникума;
- Руководит деятельностью ПЦК, организует и руководит работой членов ПЦК;
- Организует и проводит заседания ПЦК не реже одного раза в месяц;
- Организует текущее и перспективное планирование деятельности ПЦК с учетом целей, задач и направлений техникума, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий;
- Координирует работу педагогических работников ПЦК по разработке необходимой учебно-методической документации;
- Участвует в разработке рекомендаций, форм и образцов учебной документации для проведения всех видов занятий, в том числе открытых занятий и мероприятий;
- Оказывает помощь членам ПЦК в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания обучающихся;
- Организует участие членов ПЦК в методических выставках, педагогических чтениях и других мероприятиях, согласно плана методической работы техникума;
- Принимает участие в работе по подготовке и проведении аттестации педагогических работников ПЦК, в обобщении и распространении положительного педагогического опыта членов ПЦК;

- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- Участвует в формировании программы промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- Оказывает методическую помощь начинающим педагогическим работникам;
- Принимает необходимые меры по координации работ с другими ПЦК;
- Совместно с начальником Методического отдела принимает участие в организации и проведении анализа открытых занятий на заседаниях ПЦК согласно утвержденному плану;
- Осуществляет рассмотрение индивидуальных планов работы педагогических работников по своевременной и качественной подготовке учебно – программной и учебно-методической документации, проводит ее обсуждение на заседаниях ПЦК;
- Участвует в планировании повышения квалификации педагогических работников;
- Участвует в рассмотрении и рецензировании методической продукции своего профиля, подготовке докладов, сообщений;
- Оказывает помощь заведующему библиотекой в подборе литературы по учебным дисциплинам, модулям, курируемых ПЦК.

Руководителю профильной цикловой комиссии устанавливается оплата согласно положению по оплате труда п. 2.13.11 при соблюдении всех изложенных пунктов ежемесячно, в соответствии с приказом.

За хорошую работу руководить ПЦК может быть поощрен в соответствии с Положением о премировании.

7.8 Документация руководителя ПЦК

- План работы профильной цикловой комиссии;
- Индивидуальные планы работы педагогических работников;
- График взаимопосещения уроков педагогическими работниками;
- Протоколы заседаний ПЦК;
- Отчеты о работе за месяц, год;
- Списочный состав педагогических работников.

**Протокол № _____
заседания профильной цикловой комиссии
(название ПЦК)**

От « ____ » _____ 201__ г.

Присутствуют

Отсутствуют

Повестка дня

- 1.
- 2.
- 3

Вопрос № 1

Выступила

Тема и краткое изложение сообщения:

Вопрос № 2

Выступила

Тема и краткое изложение сообщения:

Вопрос № 3

Рассмотрены и представлены на утверждение следующие материалы:

Решение заседания ПЦК

Руководитель ПЦК

/ _____ /

Приложение 2

ГБОУ ПОО "Златоустовский техникум технологий и экономики"

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по ИМР
_____ Мифтахова Л.М.

ПЛАН
работы профильной цикловой комиссии
_____ профиля
на 201_ -201_ учебный год

руководитель _____

201_ - 201_ учебный год

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПРОФИЛЬНОЙ ЦИКЛОВОЙ
КОМИССИИ**
_____ **ПРОФИЛЯ**

Цель деятельности

Задачи:

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ

<i>№ п/п</i>	<i>Тематика заседания и сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
АВГУСТ		
1.		
2.		
СЕНТЯБРЬ		
1.		
2.		
ОКТЯБРЬ		
1.		
2.		
НОЯБРЬ		
1.		
2.		
3.		
ДЕКАБРЬ		
1.		
2.		
ЯНВАРЬ		
1.		
2.		
ФЕВРАЛЬ		
1.		
2.		
3.		
МАРТ		
1.		
2.		
АПРЕЛЬ		
1.		
2.		
2.		
МАЙ		
1.		
2.		
ИЮНЬ		
1.		
2.		
3.		

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

УЧЕБНАЯ РАБОТА

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

АТТЕСТАЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

САМООБРАЗОВАНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ

<i>Месяц</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>Ответственные</i>
октябрь		
ноябрь		
февраль		

ТСЛ

