

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Джавадова Людмила Джавадмирзоевна
Должность: директор
Дата подписания: 07.07.2023 15:00:52
Уникальный программный ключ:
22f5e50f8a7fbb6c947d1637968984631f4f6c2d

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Утверждаю:

Директор ИО АНО ПКЭИП

Л.Д. Джавадова

Приказ № 01 от «24» 01 2023г.

Рассмотрено:

на заседании Студенческого совета

Протокол № 01 от «24» 01 2023г.

Председатель Джавадова

Принято:

на заседании Педагогического совета

Протокол № 01 от «24» 01 2023г.

Председатель Джавадова

Согласовано:

на заседании Совета родителей

Протокол № 01 от «24» 01 2023г.

Председатель Джавадова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности
предметных цикловых комиссий
в Профессиональной образовательной
автономной некоммерческой организации
«Педагогический колледж экономики и права»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено для применения в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Педагогический колледж экономики и права» (далее – ПО АНО ПКЭИП; Положение и Колледж).

1.2. Положение обязательно к применению всеми подразделениями Колледжа.

1.3. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ № 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами ПО АНО ПКЭИП.

1.4. Цель деятельности ПЦК – учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения соответствующих дисциплин, оказание помощи преподавателям в реализации программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, повышение профессионального уровня преподавателей, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2. Основные направления деятельности ПЦК

2.1. Анализ состояния преподавания и качества полученных знаний.

2.2. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и модулей по специальностям в соответствии с государственными требованиями:

- участие в разработке рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, модулям;
- разработка тематики и содержания учебного материала дисциплин, модулей;
- разработка рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов и др.;
- разработка учебных и методических пособий.

2.3. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, вспомогательных методических пособий и материалов.

2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

2.5. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий), внесение предложений по корректировке учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспита-

ния. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

2.7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся) по дисциплинам, модулям, разработка содержания экзаменационных материалов.

2.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы и других методических материалов преподавателей, относящихся к компетенции ПЦК.

3. Деятельность ПЦК

3.1. Периодичность проведения заседаний ПЦК – не реже одного раза в три месяца.

3.2. ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, в том числе работающих по совместительству. Количественный состав членов ПЦК - не менее 3 человек.

3.3. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора в рамках организации учебного процесса.

3.4. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает директор Колледжа.

3.5. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, нести ответственность за выполнение индивидуального плана работы, планировать личную методическую работу, проводить внеклассные мероприятия в соответствии с планом работы ПЦК, накапливать и обобщать личный опыт методической и педагогической работы за учебный год, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в рамках профессиональной подготовки студентов, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

3.6. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Необходимость ведения другой документации определяется ПЦК самостоятельно.

4. Председатель ПЦК

4.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет его председатель. Председатель ПЦК назначается приказом директора Колледжа из числа опытных преподавателей. Председатель и члены ПЦК утверждаются приказом директора Колледжа сроком на 1 год.

Председатель ПЦК отчитывается за работу своей комиссии на Педагогическом совете Колледжа. На председателя ПЦК возлагается составление плана работы ПЦК и организация её деятельности на учебный год.

4.2. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний ПЦК и его делопроизводство.

4.3. Председатель ПЦК:

- организует работу комиссии;
- составляет семестровые планы работы комиссии на основе главных задач Колледжа и с учетом специфики дисциплин, модулей, закрепленных за комиссией (планы утверждаются замдиректора по учебной работе);
- организует работу в ПЦК по рассмотрению, обсуждению и согласованию следующих документов:
 - а) рабочих программ и календарно-тематических планов работы преподавателей,
 - б) планов работы кабинетов, лабораторий, предметных кружков,
 - в) экзаменационных билетов;
- организует работу в комиссии по улучшению учебно-материальной базы Колледжа и развитию творчества студентов;
- проводит анализ работы членов комиссии. Осуществляет посещение и анализ проведения занятий и уроков преподавателями комиссии (в том числе и нештатных). Пропагандирует и внедряет наиболее эффективные методы обучения и воспитания студентов в деятельность преподавателей;
- руководит подготовкой и организует обсуждение открытых занятий, уроков и внеклассных мероприятий (олимпиад, вечеров, конференций и т.д.). Оказывает преподавателям комиссии необходимую методическую помощь в подготовке и проведении «недель» и «декад» по дисциплине и специальностям, закрепленным за комиссией;
- осуществляет систематическую проверку выполнения ранее принятых решений и заслушивает сообщения о ходе их выполнения на очередном заседании комиссии;
- осуществляет контроль за:
 - а) выполнением учебных планов и программ,
 - б) качеством проведения занятий и уроков, применением наглядных пособий и технических средств обучения,
 - в) состоянием учета результатов и оценки знаний студентов,
 - г) работой кабинетов, предметных кружков, закрепленных за комиссией,
 - д) выполнением преподавателями индивидуальных планов повышения квалификации;
- анализирует работу комиссии и предоставляет отчетность по состоянию дел в комиссии в учебную часть;
- принимает участие в подготовке плановых материалов и решений педсовета, а также проводит подготовку материалов по заданиям учебной части;
- готовит и представляет материалы на конкурсы, конференции и другие мероприятия с целью пропаганды опыта работы преподавателей и студентов;

- готовит материалы по аттестации на преподавателей комиссии;
- вносит предложения по подбору кадров для комиссии;
- проводит изучение опыта работы других предметных и предметно-цикловых комиссий и принимает участие во взаимном обмене опытом.

5. Виды ПЦК, созданные в Колледже

5.1. В Колледже созданы следующие виды ПЦК:

- предметно-цикловая комиссия психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия естественнонаучных и социально-экономических дисциплин;

5.2. Включение преподавателей учебных дисциплин в состав той или иной ПЦК производится в соответствии с кодом и содержанием дисциплины, отраженном в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его руководителем образовательной организации и утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных нормативных актах.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.