

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический колледж»
от 15.02.2023 № 40-д

Положение о предметной (цикловой) методической комиссии

I. Общие положения

1. Предметная (цикловая) методическая комиссия (далее - предметная (цикловая) комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж», при дальнейшем упоминании в тексте именуемое «колледж», «учреждение» является объединением педагогических работников колледжа.

2. Предметная (цикловая) комиссия - объединение преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, дисциплин специальности или объединение педагогических работников, связанных с выполнением задач развития и повышения качества учебно-воспитательного процесса в колледже.

3. Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, уставом колледжа, государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, примерной учебно-программной документацией по специальностям, данным Положением.

II. Задачи и содержание работы

4. Задачами предметных цикловых комиссий являются: учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения студентами колледжа основных образовательных программ по специальностям, реализуемым в колледже, программ дополнительного образования; повышение профессионального уровня педагогических работников, улучшение качества подготовки специалистов.

5. Содержанием работы предметных (цикловых) комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин Государственных требований по специальностям, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и

практическими занятиями, в пределах, установленных Государственными требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса.

- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и модулям, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

- участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

- организация экспериментально-конструкторской работы, технического творчества студентов.

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, продуктов ИТ и других средств обучения.

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

III. Права и ответственность

6. Члены предметной (цикловой) комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

7. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

IV. Организация деятельности

8. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

9. Численность членов предметной (цикловой) комиссии должна быть не менее 5 человек.

10. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель. Председатель предметной (цикловой) комиссии назначается приказом директора колледжа. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом организационно-методического совета колледжа.

11. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению основных образовательных программ специальностей, учебных дисциплин и модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам и модулям, курируемым данной предметной (цикловой) комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии.

Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

12. Из состава предметной (цикловой) комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

13. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и члены предметных (цикловых) комиссий утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

14. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе, являющийся председателем организационно-методического Совета.

15. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной работе.

При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора колледжа по учебной работе.

V. Документация

16. Положение о предметной (цикловой) комиссии утверждается директором колледжа.

17. Каждая предметная (цикловая) комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) контрольные экземпляры паспортов контролируемых материалов для текущего контроля знаний студентов;

г) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

Подготовлено:
Юрисконсульт
_____ А.П. Правосудько
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе
_____ С.В. Сак
« _____ » _____ 20__ г.