

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский строительный техникум»

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Ребров Юрий Викторович
Серийный номер:
437267C3BF62223302C3C65FC210DDF1B97D0BBD
Срок действия с 19.02.2021 до 19.05.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБПОУ
«Красноярский строительный техникум»
от «15» января 2020 г. № 19-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметных (цикловых) комиссиях Красноярского строительного техникума

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в ред. от 15.01.2014г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) СПО по специальностям:
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения КГБПОУ "Красноярский строительный техникум" (далее - техникум).

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением преподавателей одной и той же учебной дисциплины или цикла учебных дисциплин по специальности(ям);

1.2. Предметные (цикловые) комиссии (далее - П(Ц)К) создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения преподавания учебных дисциплин по реализуемым в техникуме специальностям, совершенствования профессионального мастерства преподавателей, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее- ФГОС).

1.3. Перечень предметных (цикловых) комиссий и их персональный состав ежегодно утверждается приказом директора техникума.

1.4. Общее руководство деятельностью П(Ц)К и утверждение их планов работы осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

1.5. Заседания П(Ц)К должны проводиться не реже одного раза в месяц. Члены П(Ц)К обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения.

2. Основные задачи П(Ц)К

2.1. Основными задачами П(Ц)К являются:

- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальностям, реализуемым в техникуме;
- внесение предложений по корректировке учебного плана в части перераспределения по семестрам объема часов по изучаемым дисциплинам, профессиональным модулям; внесение предложений по корректировке учебного плана в части распределения объема часов вариативной части по циклам ОПОП по специальности;

- внесение предложений по составу экзаменационных комиссий (квалификационной, государственной), оплате их работы;
- формирование фондов оценочных средств (далее - ФОС), включающие в себя типовые задания, контрольные работы, тесты, методы контроля и критерии, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:
- разработка программы(м) государственной итоговой аттестации по реализуемым в техникуме специальностям;
- организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов по реализуемым в техникуме специальностям;
- изучение и распространение передового опыта преподавателей;
- курирование молодых и вновь принятых преподавателей;
- организация учебно- исследовательской деятельности студентов;
- организация и проведение внешних лекций/ экскурсий на производстве, открытых уроков, декадников, выставок, конкурсов профессионального мастерства среди студентов.

3. Организация деятельности П(Ц)К

3.1 Деятельность П(Ц)К осуществляется в соответствии с:

- планом работы П(Ц)К, утвержденным заместителем директора по учебной работе;
- индивидуальными планами работы преподавателей;
- организационными приказами по порядку и итогам проведения предметных недель (декадников);
- планом взаимопосещений занятий;
- графиком выполнения курсовых и дипломных работ (для выпускающих П(Ц)К);
- графиком проведения консультаций;
- протоколами заседаний П(Ц)К.

3.2. Планы работы П(Ц)К составляются на учебный год и включают в себя следующие разделы:

- учебно- организационная работа;
- методическая работа;
- повышение квалификации и обмен опытом;
- внеклассная работа;
- профориентационная работа.

4. Функции председателя П(Ц)К

4.1 Председатель П(Ц)К назначается приказом директора техникума из наиболее опытных и квалифицированных преподавателей из состава П(Ц)К, обладающих организаторскими способностями.

4.2 Председатель П(Ц)К непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и согласует свою работу с методическим отделом техникума.

4.3 Основными функциями председателя П(Ц)К является:

- планирование и организация работы членов П(Ц)К, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации студентов);
- назначение из числа опытных преподавателей наставников молодым и вновь принятым преподавателям, контроль за взаимодействием наставников и молодых и вновь принятых преподавателей;
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы П(Ц)К по итогам семестров/ учебного года;
- организация разработки, рассмотрения и рецензирования учебно- методических материалов: рабочих программ, планов работы кабинетов (лабораторий), контрольно- оценочных материалов, тематики курсового и дипломного проектирования;
- разработка и утверждение у заведующего отделением графиков выполнения курсовых проектов (работ), контроль за их выполнением;

- подготовка и предоставление необходимых материалов и документов для проведения процедур государственной аккредитации и лицензирования специальностей.

- организация и контроль за проведением преподавателями П(Ц)К внешних лекций/ экскурсий на производстве, открытых уроков, декадников, выставок, конкурсов профессионального мастерства среди студентов.

4.4. Председатель П(Ц)К несет ответственность за:

- выполнение функций, относящихся к его компетенции;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность предоставляемых отчетных данных.