

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ и
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

25.12.2019

№ 379

Об утверждении локально-нормативных актов

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом образовательной организации и мнением педагогического совета образовательной организации от 24.12.2019 №3,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые акты:

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

1.2. Положение о методических неделях в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

1.3. Положение об педагогическом совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения об педагогическом совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

1.4. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

2. Признать утратившими силу акты:

2.1. Положение о предметно-цикловой комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» Приказ №98 от 16.06.2016

2.2. Положение о методических неделях в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» Приказ №98 от 16.06.2016

2.3. Положение об педагогическом совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» Приказ №103/1 от 31.08.2015 (Приложение 3)

2.4. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» приложение 4 к приказу от 31.05.2017 №84)

3. Контроль за исполнением положений возложить на и.о. заместителя директора по учебно-производственной работе Поломошнову Е.Х.

Директор

Звягина

Звягина Т.А.

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

«24» декабря 2019 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 379

«25» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметно-цикловой комиссии Государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»**

Новосибирск, 2019

Положение

о предметно-цикловой комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее - Колледж)

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм и доп. до 2016 г.), Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», Типовым положением о предметной (цикловой) комиссии СПО (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютин В.О, НПЦ «Профессионал», 2000), ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ.

1.1. Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников Колледжа в лице преподавателей и мастеров производственного обучения нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.2. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по образовательным программам среднего профессионального образования;

- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования, графиков учебного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- конкурентоспособности выпускников Колледжа.

2. Основные направления деятельности предметно-цикловых комиссий

2. Основными направлениями деятельности предметно-цикловых комиссий являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО, реализуемых Колледжем (корректировка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, в том числе программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсовых работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, календарно-тематических планов, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных рабочим учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями в пределах, установленных ФГОС СПО.

2.3. Обеспечение промежуточной аттестации обучающихся, выработка требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным учебным дисциплинам (далее - УД) и

междисциплинарным курсам (далее - МДК), разработка содержания экзаменационных и зачетных материалов: билетов, тематик курсовых работ и др. материалов.

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательной.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-циклового комиссии.

2.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических инновационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.

2.7. Подготовка, проведение методических недель, обсуждение открытых учебных занятий.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, видеофильмов, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции предметно-циклового комиссии.

3. Порядок работы предметно-цикловых комиссий

3.1. Предметно-цикловые комиссии в своей работе руководствуются Уставом Колледжа, ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, рекомендациями по организации государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа, нормативными документами, по проведению производственной практики, курсовым работам и другим составляющим ФГОС СПО, а также собственным настоящим Положением.

3.2. Перечень предметно-цикловых комиссий, порядок их формирования, персональный и численный состав, председатель комиссии определяется приказом директора по Колледжу сроком на один год.

3.3. Структура предметно-циклового комиссии, периодичность проведения ее заседания (не реже 1 раза в месяц), полномочия председателя и членов комиссии определяются Уставом Колледжа и настоящим положением.

3.4. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

3.5. Численность членов предметно-циклового комиссии должна быть не менее 5 человек. При необходимости педагогические работники могут привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

3.6. Члены предметно-циклового 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. В случае нарушения данного пункта положения членами комиссии, председатель предметно-циклового комиссии может подать на них докладную записку на имя заместителя директора по учебно-производственной работе с требованием о дисциплинарном взыскании.

3.7. Каждая предметно-цикловая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы;

б) отчет о работе комиссии за семестр (Приложение 1);

в) протоколы заседания, решения, и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно. Хранение документации предметно-цикловой комиссии осуществляется председателем в течение трех лет с последующей передачей в архив Колледжа.

3.8. Решения предметно-цикловой комиссии принимаются большинством голосов.

3.9. Руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, оплата которого за руководство работой комиссии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа.

3.10. Права и обязанности председателя предметно-цикловой комиссии.

3.10.1. Председатель имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметно-цикловой комиссии;
- посещать и анализировать занятия членов предметно-цикловой комиссии и других членов педагогического коллектива.

3.10.2. На председателя предметно-цикловой комиссии возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и руководить работой предметно-цикловой комиссии;
- рассматривать и утверждать календарно-тематические планы преподавателей, рабочие программы и комплекты контрольно-оценочных средств по УД и МДК;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, производственной практики, преддипломной практики, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов предметно-цикловой комиссии;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам предметно-цикловой комиссии;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений предметно-цикловой комиссии, методического и педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе предметно-цикловой комиссии.

3.11. Общее руководство предметно-цикловых комиссий осуществляет председатель методического совета.

Форма отчета работы предметно-цикловой комиссии за
_____ семестр _____ учебного года

За истекший период предметно-цикловая комиссия
{наименование ПЦК} работала в следующем составе:

Председатель - _____

Члены:

1. За период были проведены заседания предметно-цикловой комиссии:

(с августа по декабрь)

№ п/п	Дата заседания	Тема заседания	№ протокола	Количество участников
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. За отчетный период была проведена методическая работа:

№ н/и	Форма методической работы	Дата проведения	Участники	Форма отчета
1.	Составление и коррекция учебной и планирующей документации (РП, КТП, КОСЫ и др.) <i>по наименованиям дисциплин:</i>			
2.	Утверждение и согласование учебной и планирующей документации: - Календарно-тематические планы; - Рабочие программы; - Паспорта кабинетов; - Комплекты контрольно- оценочных средств; - Программы ГИА; - Индивидуальные планы работы; - Экзаменационные материалы; - Методические разработки; - Другое.			
3.	Выполнение плана по посещению уроков преподавателей			
4.	Анализ посещенных занятий председателей ПЦК			
5.	Участие в работе педагогического совета			
6.	Организация и проведение методической недели: - наличие плана методнедели; - наличие методических разработок открытых уроков; - наличие самоанализа проведенных уроков; - наличие записи в протоколе ЦК об анализе и результатах проведения методнедели; - наличие информации в СМИ о проведенных мероприятиях (сайт, газета и др.)			
7.	Другое			

3. За отчетный период была организована научно-исследовательская работа преподавателей:

№ и/п	Форма научно-исследовательской работы	Дата проведения	Участники	Форма отчета
1.	Участие в конкурсах методических разработок			
2.	Участие в работе методической недели			
3.	Проведение плановой аттестации преподавателей			
4.	Проведение внеплановой аттестации преподавателей			
5.	Проведение стажировок			
6.	Участие в семинарах, курсах, образовательных программах, проводимых другими образовательными учреждениями и учебно-методическим центром			
7.	Наличие грамот и благодарственных писем за работу со студентами и другие заслуги			
8.	Другое			

4. За отчетный период была проведена учебно-исследовательская работа обучающихся:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество участников-студентов	ФИО участников-членов ЦК	Результат, форма отчета
1.	Участие студентов в <i>олимпиадах</i> «наименование»				
2.	Участие студентов в конференциях «наименование»				
3.	Участие студентов в различных конкурсах				
4.	Участие студентов в предметных неделях				
5.	Другое				

5. За отчетный период была проведена учебно-воспитательная работа студентов:

№ п/п	Форма учебно- воспитательной работы	Дата проведения	Участники	<u>Форма отчета</u>
1.	Проведение контроля знаний студентов: - входной контроль; - результаты промежуточной аттестации за семестр.			
2.	Результаты контроля знаний студентов: - входной контроль; - результаты промежуточной аттестации за семестр.			
3.	Составление сравнительного анализа контроля знаний			
4.	Мероприятия, проводимые в рамках внеаудиторной самостоятельной работы			
5.	Работа с резервом «хорошистов» и «отличников»			
6.	Другое			