

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет»
Филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
Высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета филиала «31» <i>авг</i> 2012 г. <i>Протокол № 2</i>	«УТВЕРЖДАЮ» Директор  С.А. Катченков «31» <i>авг</i> 2012 г.
---	---

**Положение о предметной (цикловой) комиссии
филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области
(для программ среднего профессионального образования)**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников филиала. Предметная комиссия - объединение преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин.

1.2. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин, определенных государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и рабочими учебными планами, реализуемыми филиалом, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, совершенствование профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынке труда.

1.3. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.4. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном филиале, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.5. Общее руководство и контроль за работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебно - методической работе.

1.6. Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются:

- Уставом ПсковГУ;
- Положением о филиале ФГБОУ ВПО Псковского государственного университета в г. Великие Луки Псковской области;
- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в филиале ведется обучение; учебно-программной документацией по данным специальностям;
- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников филиала ПсковГУ;
- нормативными документами по производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию, ИГА и другим составляющим государственного стандарта среднего профессионального образования и настоящим положением о (предметной) цикловой комиссии.

2. РУКОВОДСТВО ЦИКЛОВОЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Общие положения

1. Председатель предметной (цикловой) комиссии назначается директором филиала на учебный год из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей комиссии.

Председатель предметной (цикловой) комиссии исполняет свои обязанности по совместительству.

2. Является членом методического совещания филиала.

3. Председатель предметной (цикловой) комиссии должен знать:

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания студентов.

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

3.5. Основы физиологии и гигиены.

3.6. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3.8. Теорию и практику управления персоналом.

4. Председатель предметной (цикловой) комиссии подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно - методической работе.

5. На время отсутствия председателя предметной (цикловой) комиссии его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению заместителя директора по учебно - методической работе. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.2. Обязанности председателя цикловой комиссии

На председателя цикловой комиссии возлагаются обязанности:

1. Организует работу комиссии по принципу: «Предметная (цикловая) комиссия - лаборатория педагогического мастерства».

2. Составляет годовые планы работы комиссии на основе главных задач филиала и с учетом специфики предметов, закрепленных за комиссией (планы утверждаются заместителем директора по учебно - методической работе до 15 сентября текущего учебного года).

3. Представляет предложения для составления Единого комплексного плана и плана методической работы филиала.

4. Проводит работу в комиссии по рассмотрению, обсуждению и согласованию следующих документов:

4.1. Рабочих программ и календарно-тематических планов работы преподавателей.

4.2. Планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских, предметных и технических кружков.

4.3. Экзаменационных билетов.

4.4. Тематики курсового и дипломного проектирования.

4.5. Научно - методических тем преподавателей

4.6. Учебно - исследовательских тем студентов.

5. Организует работу в комиссии по укреплению учебно-материальной базы комиссии и развитию технического творчества студентов.

6. Проводит изучение работы членов комиссии. Осуществляет посещение и анализ проведения уроков преподавателями комиссии (в том числе и внештатных). Пропагандирует и внедряет в практику работы комиссии наиболее эффективные методы обучения и воспитания студентов. Оказывает помощь преподавателям комиссии в подготовке и проведении «открытых мероприятий», «недель» и «декад» по предметам и специальностям, закрепленным за комиссией.

7. Руководит подготовкой и организует обсуждение открытых уроков и внеклассных мероприятий (олимпиад, вечеров, конференций и т.д.). Оказывает преподавателям комиссии необходимую методическую помощь.

8. Осуществляет систематическую проверку выполнения ранее принятых решений и заслушивает сообщения о ходе их выполнения на очередном заседании комиссии.

9. Осуществляет контроль за:

9.1. Выполнением учебных планов и программ, в связи с чем периодически проверяет журналы учебных занятий и сообщает замечания преподавателям, мастерам производственного обучения, входящим в состав комиссии;

9.2. Качеством проведения уроков, применением наглядных пособий и технических средств обучения. (Обязан лично посетить занятия преподавателей комиссии не менее 2 раз за месяц);

9.3. Состоянием учета и оценки знаний обучающихся;

9.4. Работой кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, предметных и технических кружков, закрепленных за комиссией.

9.5. Выполнением преподавателями, мастерами производственного обучения индивидуальных планов повышения квалификации, планов научно-методической работы, учебно-исследовательской работы.

10. Осуществляет учет работы комиссии и предоставляет отчетность по состоянию дел в комиссии заместителю директора по учебно - методической работе (ежемесячные отчеты членов

комиссии и сводный отчет работы комиссии (не позднее 10 числа следующего за отчетным месяца).

11. Проводит подготовку плановых материалов и решений педсовета, а также подготовку материалов по заданиям учебной части.

12. Готовит и представляет материалы на смотр деятельности предметных (цикловых) комиссий, конкурсы, конференции и другие мероприятия с целью пропаганды опыта работы преподавателей комиссии и студентов.

13. Руководит работой по подготовке к аттестации членов комиссии. Готовит необходимые материалы для проведения аттестации членов комиссии.

14. Осуществляет контроль за соблюдением студентами, преподавателями и работниками комиссии санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности в кабинетах, лабораториях и мастерских комиссии.

15. Принимает участие в работе Ученого совета, совещаниях при директоре, в работе методического совещания филиала (1 раз в месяц).

17. Проводит ежемесячные заседания цикловой комиссии.

19. Участвует в работе по подбору кадров для комиссии.

20. Проводит изучение опыта работы других предметных комиссий и принимает участие во взаимопроверках.

2.3. Права председателя цикловой комиссии

Председатель предметной (цикловой) комиссии имеет право:

1. Вносить на рассмотрение заместителя директора по учебно - методической работе предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в комиссии, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности комиссии недостатков.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений филиала.

4. Вносить на рассмотрение заместителя директора по учебно - методической работе представления о назначении, перемещении работников комиссии, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5. Требовать от администрации филиала оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

6. Давать распоряжения в пределах своей компетенции, давать указания находящимся в его подчинении, преподавателям, сотрудниками и студентам филиала.

7. Присутствовать на уроках и внеклассных мероприятиях у любого преподавателя комиссии с целью контроля и изучения опыта работы.

2.4. Ответственность председателя предметной (цикловой) комиссии

Председатель предметной (цикловой) комиссии несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Работа предметной (цикловой) комиссии проводится по плану составленному до 15 сентября на учебный год и утвержденному заместителем директора по учебно - методической работе.

3.2. Каждый член предметной (цикловой) комиссии имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки между членами своей комиссии, посещать уроки и другие учебные занятия преподавателей филиала.

3.3. 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.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Учебно - методическое обеспечение учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых филиалом (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования, дипломного проектирования, лабораторных работ, содержания учебного материала, вопросов и тем для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, дипломных проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

4.2. Обеспечение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных 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).

4.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов.

4.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников филиала (определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой государственной аттестации по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников при защите дипломных работ и дипломных проектов, подведение итогов государственной аттестации, анализ замечаний ГАК, разработка планов мероприятий по устранению недостатков).

4.5. 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.

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

4.7. Руководство учебно - исследовательской работой, техническим и художественным творчеством обучающихся.

4.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения.

4.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

4.10. Ежемесячное рассмотрение на заседании предметной (цикловой) комиссии следующих вопросов:

а) анализ итогов месяца (выполнение практических работ, курсовых и дипломных проектов студентами, успеваемость и пути повышения качества знаний, посещаемость занятий студентами);

- б) планирование работы комиссии на следующий месяц;
- в) обзор периодической печати и новой литературы;
- г) анализ методической работы членов комиссии.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ В РАБОТЕ КОМИССИИ

5.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) планы работы на учебный год;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) протоколы заседаний, решения, и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- г) отчеты о работе членов комиссии и сводный отчет о работе комиссии.

5.2. Вся действующая на текущий учебный год учебно-методическая документация, входящая в круг деятельности комиссии находится у исполнителей.

5.3. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

5.4. Сроки сдачи планирующей и отчетной документации предметной (цикловой) комиссии определяются графиком представления отчетной и планирующей документации на учебный год.