

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВОБОДИНСКИЙ АГРАРНО – ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМ. К.К. РОКОССОВСКОГО»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета.

Протокол

от «29» 08 2014 г.

№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБПОУ «САТТ

им. К.К. Рокоссовского

 Е.А. Громаков

Приказ от «29» 08 2014 г.

№ 2300



ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловой методической комиссии
в ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»

м. Свобода

2014 г.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения от 18.04.2013г. № 292;
- Устава ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского», утвержденного Приказом комитета образования и науки Курской области от 03.09.2013 № 1-895

I. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует работу предметно-цикловых методических комиссий ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского» (далее - техникум).

1.2. Предметно-цикловая методическая комиссия является объединением педагогических работников техникума, образована по принципу объединения преподавателей и мастеров п/о нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Предметно-цикловая методическая комиссия создается в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин.
- оказания помощи преподавателям, мастерам п/о в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки квалифицированных рабочих, должностям служащих.
- повышения профессионального уровня педагогических работников техникума.
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов в техникуме.
- конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников техникума.

1.4. Предметно-цикловая методическая комиссия в своей работе руководствуется:

- Уставом техникума.
- Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки квалифицированных рабочих, должностям служащих.
- Учебно-программной документацией по профессиям, по которым ведется обучение в техникуме.
- Нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной практике, государственному экзамену.
- Нормативными документами по организации обучения обучающихся.
- Другими составляющими Федерального государственного стандарта.
- Данным Положением о предметно-цикловой методической комиссии.

1.5. Основными направлениями деятельности предметно-цикловых методических комиссий являются:

1.5.1. Учебно - методическое и учебно - программное обеспечение учебных дисциплин, реализуемых образовательным учреждением (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной практики, тематики и содержания дипломных работ, 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, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

1.5.2. 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 предметы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса.

1.5.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся по отдельным предметам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).

1.5.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным предметам, итогового экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

1.5.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, мастеров п/о, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, мастерам п/о внесение предложений по аттестации преподавателей, мастеров п/о входящих в состав ПЦ МК, распределению их педагогической нагрузки.

1.5.6. 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 учебных занятий взаимопосещения.

1.5.7. Организация экспериментально - конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся.

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

1.5.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, мастеров п/о, рабочих программ, других материалов, относящихся к компетенции ПЦ МК.

1.6. ПЦ МК организуется в составе не менее 3 человек из числа штатных преподавателей, мастеров п/о и совместителей техникума.

1.7. Педагогический работник может быть включен только в одну предметно-цикловую методическую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦ МК.

1.8. Перечень и состав ПЦ МК устанавливается на учебный год приказом директора техникума.

1.9. Непосредственное руководство ПЦ МК осуществляет председателем ПЦ МК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, мастеров п/о объединенных в данной ПЦ МК. За руководство работой ПЦ МК председателю ПЦ МК производится оплата в установленном порядке, он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

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

- составление планов работы и отчетов о работе ПЦ МК;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- организация контроля качества проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и мастерами п/о.

1.11. Общее руководство работой ПЦ МК осуществляет заместитель директора по УПР.

1.12. Работа ПЦ МК проводится по плану, сверенному методистом и утвержденному заместителем директора по УПР на каждый учебный год.

1.13. Содержание работы ПЦ МК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

1.14. Заседания ПЦ МК проводятся не реже одного раза в месяц.

1.15. Члены ПЦ МК обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые ПЦ МК решения и поручения председателя ПЦ МК.

1.16. Заседания ПЦ МК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦ МК.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и

принятое решение по рассматриваемому вопросу.

1.17. Решения ПЦ МК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по УПР. При несогласии председателя ПЦ МК с решением членов ПЦ МК окончательное решение принимает заместитель директора по УПР.

1.18. Совместные заседания ПЦ МК оговариваются в планах работы ПЦ МК и оформляются совместным протоколом.

1.19. Каждая ПЦ МК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы;

б) контрольные экземпляры всей действующей учебно - методической документации, входящей в круг деятельности ПЦ МК;

в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦ МК.

Необходимость ведения иной документации определяется ПЦ МК самостоятельно.

1.20. Положение о ПЦ МК утверждается директором техникума.

Макет по составлению плана работы ПЦ МК прилагается.

Министерство образования и науки РФ
Комитет образования и науки Курской области
ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦ МК по _____
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель ПЦ МК _____
_____/_____/

«Утверждаю»
Зам. директора по _____
_____/_____/

МАКЕТ ПО СОСТАВЛЕНИЮ
ПЛАНА РАБОТЫ
ПЦ МК

на 20 ____ -20 ____ учебный год

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ И МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	ПРЕДМЕТ	ПЕДАГОГ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ СПЕЦДИСЦИПЛИН, МАСТЕР П/О	МЕСЯЦ	ЧИСЛО

№ п/п	ПЕДАГОГ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ СПЕЦДИСЦИПЛИН, МАСТЕР П/О	ТЕМА	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ

БАНК ДАННЫХ О ЧЛЕНАХ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№п/п	ПЕДАГОГ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ СПЕЦИДИСЦИПЛИН, МАСТЕР П/О	КАТЕГОРИЯ	ОБРАЗОВАНИЕ	НАГРАДЫ

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА:

План индивидуальной методической работы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Единая методическая проблема училища _____

Методическая микропроблема: _____

Используемые технологии: _____

Открытый урок (мероприятие)	Методическая цель	Срок использования	Форма проведения
Тема:			

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ НЕДЕЛИ:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Методические разработки	Тема	Цели	Сроки написания и реализации

Дидактические материалы	Тема	Форма	Кол-во	Сроки написания

Подпись _____

