

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Голубев Евгений Викторович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 19.01.2025 05:27:54
Уникальный программный ключ:
75fb4b3f189dca3ca480cd8a4170f8ebcdad7b47

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

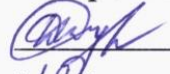
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный
индустриальный институт»
(НГИИ)
г. Норильск**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
политехнического колледжа**

№ 01-22 от «19» 06 2018

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НГИИ

 Д. В. Дубров
«19» 06 2018 г.

(введено в действие приказом
НГИИ от 19.06.18 № 01-127)

1 Общие положения

1.1 Предметные (цикловые) комиссии Политехнического колледжа НГИИ (далее – ПЦК) в своей работе руководствуются: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464; Уставом НГИИ; Положением о Политехническом колледже НГИИ; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям колледжа и другими нормативными документами.

1.2 ПЦК – объединение преподавателей ряда родственных учебных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей колледжа. В состав ПЦК включается не менее 5 человек, работающих на очном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.3 Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом ректора НГИИ сроком на один учебный год.

1.4 Директор колледжа в целях обеспечения выполнения необходимых функций закрепляет за ПЦК соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество и определяет лиц, несущих материальную и правовую ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

1.5 Общее руководство работой предметных цикловых комиссий осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

2. Функции предметной (цикловой) комиссии

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

2.2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических 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.

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

2.4 Обеспечение проведения Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

2.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.7 Руководство научной, творческой работой студентов.

2.8 Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов и других средств обучения.

2.9 Выработка единых требований к содержанию работы учебных лабораторий и кабинетов.

3 Организационные вопросы

3.1 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель. За руководство работой комиссии председателю устанавливается дополнительная оплата в установленном порядке.

3.2 Председатель ПЦК подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебной работе.

3.3 ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности. ПЦК регулярно согласно планам работы проводит заседания.

3.4 Наряду с заседаниями ПЦК соответственно профилю может проводить олимпиады, конкурсы, выставки, вечера и другие мероприятия.

3.5 Каждая ПЦК должна иметь следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- действующую и разрабатываемую учебно-методическую документацию по ее профилю;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

4 Права и обязанности председателя ПЦК

Председатель ПЦК имеет право:

4.1 Вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК.

4.2 Утверждать экзаменационные и госэкзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ.

4.3 Осуществлять контроль за качеством проведения учебных занятий в любое время, за выполнением преподавателями индивидуальных планов, учебных программ.

Председатель ПЦК обязан:

4.4 Планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК.

4.5 Организовывать контроль за качеством проводимых занятий, руководство подготовкой и обсуждения открытых уроков.

4.6 Контролировать выполнение рабочих программ, календарно-тематических планов учебных дисциплин, индивидуальных планов преподавателей.

4.7 Изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК.

4.8 Контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК.

4.9 Организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и сообщать об итогах проверки на заседаниях комиссии.

4.10 Осуществлять межпредметные связи с другими комиссиями и профильными кафедрами института.

4.11 Участвовать в работе по составлению рабочих учебных планов.

4.12 Устанавливать связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью развития специальности, шефской помощи в совершенствовании материально-технической базы лабораторий.

4.13 Организовывать работу по выбору тем дипломных проектов. Подготавливать приказы на утверждение тем дипломных проектов и назначение руководителей, консультантов, рецензентов.

4.14 Организовывать работу Государственной экзаменационной комиссии.

4.15 Организовывать и контролировать взаимопосещение уроков преподавателями комиссии.

4.16 Предварительно распределять учебную нагрузку среди преподавателей комиссии.

Директор Политехнического колледжа



З.Д. Заубидов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УКиПР



Н.А. Шалиевская