

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО
Советом академии
от «29» сентября 2020 г.
протокол № 77
секретарь Совета академии
Э.В. Юровская
регистрационный № 1-9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «ААГ»
от «29» сентября 2020 г.
№ 01-06/85
В. Ф. Косинова



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии/
о предметной (цикловой) комиссии (кафедре)

I Общие положения

1.1 Предметная (цикловая) комиссия / предметная цикловая комиссия (кафедра) является объединением педагогических работников академии нескольких учебных дисциплин, как правило, одного цикла учебных дисциплин.

1.2 Предметные (цикловые) комиссии / предметные цикловые комиссии (кафедры) создаются с целью:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям;

- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений.

1.3 Основными задачами предметно-цикловой комиссии / предметной цикловой комиссии (кафедры) являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, работодателей;

- разработка единых подходов к формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- участие в разработке фонда оценочных средств;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей и мастеров производственного обучения;

- оказание помощи начинающим педагогическим работникам;

- внедрение в практику преподавания современных приемов, методов профессионального образования, реализация педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов и квалифицированных рабочих;

- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

1.4 Положение о предметной (цикловой) комиссии / о предметной (цикловой) комиссии (кафедре) КГБПОУ «Алтайская академия гостепри-

имства» (Академия) разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, по которым ведётся обучение в Академии, примерной учебно-программной документацией по реализуемым программам;

- Уставом Академии;

- нормативными документами по производственной (профессиональной) практике; нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- локальными актами Академии.

1.5 Настоящее положение определяет цели и задачи создания предметных (цикловых) комиссий / предметных (цикловых) комиссий (кафедры) в Академии, их состав и порядок формирования, функции, порядок работы, права и обязанности членов и председателя комиссии.

II Состав предметной (цикловой) комиссии / предметной (цикловой) комиссии (кафедры) и порядок их формирования

2.1 Предметные (цикловые) комиссии / предметные (цикловые) комиссии (кафедры) – (далее -ПЦК /ПЦК (кафедра)), формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Академии на очном и на заочном отделениях. В состав ПЦК включаются педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность на правах внутреннего и внешнего со-вместительства, а также представители работодателей.

2.2 Порядок формирования ПЦК/ПЦК (кафедры), периодичность проведения их заседаний, полномочия заведующего ПЦК /ПЦК (кафедры), и членов комиссии определяются Уставом Академии или его советом (методическим, педагогическим). Численность членов ПЦК /ПЦК (кафедры), должна быть не менее 5 человек.

2.3 Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК/ПЦК (кафедру). При необходимости, он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК/ПЦК (кафедры), (других ПЦК), не являясь ее (их) списочным членом.

2.4 Перечень ПЦК/ПЦК (кафедр), их заведующие и персональный состав утверждаются приказом директора Академии сроком на один учебный год.

2.5 Непосредственное руководство ПЦК / ПЦК (кафедрой), осуществляет заведующий. Заведующий ПЦК/ ПЦК (кафедрой), назначается директором Академии на учебный год из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей предметной (цикловой) комиссии и исполняет свои обязанности по совместительству. Заведующий ПЦК/ПЦК (кафедрой), является членом учебно-методического Совета Академии.

2.6 Работа по выполнению обязанностей заведующего предметной (цикловой) комиссии, предметной (цикловой) комиссии (кафедры) подлежит дополнительной оплате в установленном директором Академии порядке в пределах фонда оплаты труда.

2.7 На время отсутствия заведующего ПЦК/ ПЦК (кафедры) его обязанности исполняет –методической работе. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.8 Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий/ предметных (цикловых) комиссий (кафедр) осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

III Функции предметно-цикловой комиссии, предметно-цикловой комиссии (кафедры)

3.1 Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам / модулям, включающего:

- программы учебных дисциплин/модулей, программ учебной и производственной практики;
- задания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам/модулям;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методическая продукция;
- календарно-тематические планы по дисциплинам/модулям.

3.2 Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- формирование фонда оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результатов обучения.

3.3 Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс. Подготовка, проведение и анализ открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.4 Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

3.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества.

3.6 Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

3.7 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной, учебно-методической документации и других средств обучения.

3.8 Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д.

3.9 Создание временных педагогических коллективов, состоящих из преподавателей и мастеров производственного обучения комиссии для решения инновационных задач развития специальности или цикла дисциплин.

IV Права и ответственность

4.1 Заведующий предметной (цикловой) комиссии / предметной (цикловой) комиссии (кафедры), имеет право:

- вносить на рассмотрение заместителя директора по учебно-методической работе предложения по совершенствованию учебного процесса в комиссии, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности комиссии недостатков;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Академии;

- вносить на рассмотрение заместителя директора по учебно-методической работе представления о назначении, перемещении и увольнении работников комиссии, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;

- требовать от администрации Академии оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав;

- давать распоряжения в пределах своей компетенции, указания находящимся в его подчинении педагогическим работникам, сотрудниками и обучающимся Академии

- присутствовать на уроках и внеклассных мероприятиях у любого педагогического работника комиссии с целью контроля и изучения опыта работы.

4.2 Члены ПЦК/ПЦК (кафедры) имеют право:

- вносить на рассмотрение заседания ПЦК предложения по совершенствованию учебного процесса в комиссии, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности комиссии недостатков;

- участвовать в обсуждении направлений деятельности ПЦК/ПЦК (кафедры);

- требовать от заведующего оказания содействия в формировании учебного кабинета, лаборатории и проведении мероприятий в соответствии с планом работы ПЦК/ПЦК (кафедры);

- присутствовать на открытых уроках и внеклассных мероприятиях у любого педагогического работника комиссии с целью изучения опыта работы.

- принимать решение по обсуждаемому на заседании ПЦК/ПЦК (кафедры) вопросу простым большинством голосов присутствующих на заседании, посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания. При несогласии заведующего ПЦК с решением членов комиссии, окончательное решение принимает директор учебного заведения.

4.3 Заведующий предметной (цикловой) комиссии / предметной (цикловой) комиссии (кафедры) несет ответственность:

- за проведение заседаний ПЦК/ПЦК (кафедры) не реже 1 раза в месяц;
- за своевременность составления плана, отчетов и анализа работы комиссии;

- за качество календарно-тематических планов преподавателей и мастеров производственного обучения;

- за организацию и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/модулей;

- за руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- за организацию и контроль качества процесса обучения членами ПЦК/ПЦК (кафедры);

- за руководство подготовкой и обсуждение открытых занятий;

- за организацию взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК/ПЦК (кафедры);

- за подготовку преподавателя к аттестации на квалификационную категорию;

- за организацию работы по повышению квалификации членов ПЦК/ПЦК (кафедры);

- за организацию контроля состояния работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;

- за решение организационных вопросов, связанных с проведением урочных и внеурочных мероприятий (конкурсов, научно-практических конференций, интеллектуальных игр и т.д.);

V Делопроизводство

5.1 Каждая ПЦК/ПЦК (кафедра) в соответствии с номенклатурой дел Академии должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК/ПЦК (кафедра);
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам/модулям;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин/модулей цикла;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

5.2 Каждая ПЦК/ПЦК (кафедра) должна вести и сохранять в течение всего межаккредитационного периода следующую документацию:

- план работы ПЦК/ПЦК (кафедры) на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- протоколы заседаний ПЦК/ПЦК (кафедры), подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- материалы, отражающие творческую деятельность педагогических работников цикла (планы работы учебных кабинетов (лабораторий), планы работы предметных кружков, кружков технического творчества);
- методические разработки;
- отчет о работе ПЦК/ПЦК (кафедры) за учебный год;
 - отчеты преподавателей;
 - другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

5.3 Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК/ПЦК (кафедры) самостоятельно.