

Положение о предметно - цикловой комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж» (далее – колледж) и определяет компетенцию, цели и задачи предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК).

1.2. Предметно-цикловая комиссия колледжа есть методическое объединение педагогических работников колледжа, ориентирующееся на решение взаимосвязанных задач: развития профессиональной компетентности преподавателей; повышения эффективности функционирования и развития образовательных процессов в колледже, что должно позитивно сказаться на общих конечных результатах образования студентов.

1.3. Предметно-цикловая комиссия создается при наличии не менее трех педагогов, ведущих обучение по одной или по родственным учебным дисциплинам или профессиональным модулям, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.4. В своей работе ПЦК руководствуются законами Российской Федерации и Тюменской области в сфере образования, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, нормативно-распорядительными документами Департамента образования и науки Тюменской области, приказами и распоряжениями директора колледжа, федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования, примерными учебно-программными документами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа и настоящим Положением.

1.5. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом колледжа сроком на один учебный год.

1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит оплате в установленном порядке.

1.7. Общее руководство работой ПЦК в части методической деятельности осуществляет заместитель директора по учебно - методической работе, в части учебной деятельности - заместитель директора по учебной работе.

1.8. ПЦК проводят свои заседания не реже 1 раза в месяц в течение учебного года.

На заседаниях ПЦК рассматриваются следующие вопросы:

обсуждение учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематических, программ промежуточной и государственной итоговой аттестации и изменения к ним;
вопросы обеспечения образовательного процесса учебно-методической литературой;
определение оптимального содержания, последовательности изучения дисциплин, видов занятий;

координация деятельности по совершенствованию учебно-методической работы и повышение эффективности учебно-воспитательного процесса;

обсуждение профориентационной работы в школах, на предприятиях и других организациях, участие в проведении дней открытых дверей;

обсуждение результатов итоговой аттестации, и защиты выпускных квалификационных работ, промежуточной и текущей успеваемости студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, по специальности;

совершенствование активных методов обучения и познавательной деятельности студентов;

обсуждение вопросов обучения студентов по индивидуальным планам и совершенствование самостоятельной работы студентов;

создание системы активного контроля на всех этапах подготовки специалистов;

обсуждение вопросов оптимизации труда педагогического состава, учебной нагрузки на новый учебный год;

оказание помощи в становлении молодых преподавателей;

обсуждение вопросов анкетирования студентов по организации и обеспечению учебного процесса, профессионализма и авторитета преподавателя;

совершенствование учебно-воспитательного процесса, организации и проведения учебных и производственных практик;

организация и проведение методических занятий: инструкторско-методических, показательных, открытых занятий;

обсуждение тем и требований к курсовым и выпускным квалификационным работам (ВКР), подготовки студентов к защите ВКР;

подбор и подготовка руководителей и рецензентов ВКР;

осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием учебно-методических материалов, разработанных членами ПЦК;

организация и проведение выставок учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, конкурсов на лучшую методическую разработку, участие в выставках;

подготовка и участие в научно-методических конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня членов ПЦК и обучающихся под руководством членов ПЦК;

рассмотрение научных статей и результатов научно-исследовательской работы членов ПЦК и др.

1.9. Каждый член ПЦК имеет право:

высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;

выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;

выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

1.10. Каждый член ПЦК обязан:

принимать активное участие в работе ПЦК;

посещать каждое заседание ПЦК;

инициативно выполнять все решения ПЦК и поручения председателя ПЦК.

2. Содержание деятельности предметно-цикловой комиссии

Основным содержанием работы предметно-цикловых комиссий (функциями членов ПЦК) является:

2.1. Установление специфики основных образовательных программ, формирование вариативной части через изучение требований работодателей, профессиональных стандартов, образовательных потребностей обучающихся, перспектив развития региональной экономики и т.д.

2.2. Разработка рекомендаций по определению объема и последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных и производственных практик, материально-технического, информационного, кадрового и организационного обеспечения образовательного процесса.

2.3. Привлечение работодателей с целью усиления практикоориентированности к реализации учебного процесса, конкурсного движения обучающихся и педагогов, к разработке и экспертизе необходимой учебно-методической и планирующей документации, к процессу профессионального становления обучающихся и по другим направлениям.

2.4. Разработка содержания среднего профессионального образования по профессиям и специальностям колледжа посредством разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования, а также разработка учебных программ дисциплин в рамках оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе платных. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам.

2.5. Разработка, создание и совершенствование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методической документации для студентов, выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов.

2.6. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по дисциплинам и профессиональным модулям.

2.7. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.

2.8. Повышение педагогической и профессиональной компетентности членов ПЦК, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий, их анализа и оценки; организация открытых занятий. Профессиональный рост педагогов ПЦК, выявление кандидатов на присвоение квалификационных категорий, участие в работе по аттестации педагогических работников. Выявление направлений профессионального роста педагогов, разработка предложений по повышению квалификации и прохождению стажировок.

2.9. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля учебных достижений студентов: текущего, тематического контроля; промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов, в том числе с использованием компьютерной техники и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

2.10. Контроль организации самостоятельной работы студентов педагогами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.9 Организация и осуществления внеурочной работы:

проведение встреч с педагогическими работниками;

организация и проведение недель по дисциплинам ПЦК, специальностями и профессиям;

организация кружковой работы; руководство секциями студенческого научного общества;

проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

2.10. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:

эффективных педагогических технологий, методов и методик;

достижений передового педагогического опыта, науки и техники;

учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля.

2.11. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению.

2.12. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной работе. Руководство исследовательской и учебно - исследовательской работой обучающихся.

2.13. Предоставление информации об участии педагогов и обучающихся в мероприятиях ПЦК для размещения на официальном сайте колледжа, в газете «Орбита ЗапСибколледжа».

2.14. Осуществление и ведение делопроизводства в автоматизированной информационной системе «Электронный колледж» в рамках зоны ответственности члена (председателя) ПЦК, предусмотренное настоящим Положением и/или приказами колледжа, в соответствии с инструктивными документами по эксплуатации информационной базы АИС «Электронный колледж».

3. Порядок работы и документация предметно-цикловой комиссии

3.1. Работу предметно-цикловой комиссии непосредственно организует Председатель на основе равноправного сотрудничества.

3.2. Предметно-цикловая комиссия в каждом учебном году ведет следующую документацию:

план работы на учебный год;

протоколы заседаний комиссии, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;

анализ работы за учебный год, другие отчетные материалы о работе комиссии (анализ выполнения планов, методической работы, успеваемости, проведения недель и декад ПЦК, анализ посещенных занятий и др.);

методические комплекты для организации самостоятельной работы студентов по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;

копии действующей планирующей и учебно-методической документации колледжа;

иная документация, связанная с деятельностью комиссии и др.¹.

3.3. План работы предметно-цикловой комиссии разрабатывается в начале учебного года, рассматривается на ее заседании, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

План работы должен включать следующие основные направления работы:

анализ работы за предыдущий период;

приведение содержания образования в соответствие с требованиями ФГОС, работодателей, профессиональных стандартов;

учебно-методическое обеспечение учебного процесса;

организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса;

внеурочная работа, конкурсное движение обучающихся;

повышение профессиональной компетентности, аттестация и сертификация, обмен опытом, участие педагогов в конкурсах;

организация контроля учебно-воспитательного процесса (председатель ПЦК посещает каждого педагога ПЦК не реже 1 раза в семестр, каждый член ПЦК участвует во взаимопосещении занятий – не менее 2 раз за семестр; анализ посещенных занятий хранится среди документации ПЦК, копия сдается методистам каждый семестр; возможна организация тематического контроля).

К плану прилагаются графики проведения открытых занятий (с указанием методической темы), взаимопосещений, методические темы педагогов и др.

Возможно обоснованное включение в план работы других разделов.

Планы работы ПЦК используются при разработке плана работы колледжа.

Оригинал плана работы ПЦК хранится в документах заместителя директора по учебно-методической работе, копия – в ПЦК.

3.4. На основании годового плана работы председателем ПЦК разрабатываются планы работы ПЦК на месяц.

3.5. Заседания ПЦК протоколируются.

Протокол заседания ПЦК должен содержать: порядковый номер и дату заседания; общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; фамилии и должности приглашенных; повестку заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки решения и итоги голосования по ним. Протокол подписывается председателем ПЦК и секретарем.

3.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов членов комиссии. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственных и сроков исполнения.

4. Ответственность членов предметно-цикловой комиссии

4.1. Председатель, а также члены предметно-цикловой комиссии колледжа, несут ответственность за:

некачественную подготовку студентов по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;

не качественную подготовку документации на педагогов ПЦК для прохождения аттестации на присвоения квалификационных категорий;

нарушение сроков направления учебно-нормативной документации и методических разработок преподавателей и мастеров производственного обучения ПЦК для участия в конкурсах, выставках, на независимое внешнее рецензирование и др.;

¹ Ввиду большого объема информации возможна организация хранения указанной документации в электронном виде, если составлен перечень документов с указанием места хранения

не представление на экспертный совет колледжа завершенных, отрецензированных и рекомендованных к рассмотрению ПЦК учебно - методических разработок преподавателей;
ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.