Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.12.2021 16:10:45
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
протокол № 01 от 15.05. 2019 г.

Утверждено
приказом директора № 3 от 16.05. 2019 г.
_____ Логинова Л.Ф.

Положение
о предметно-цикловой комиссии
Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Красково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее – Колледж) и определяет компетенцию, цели и задачи предметно-цикловой комиссии.

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 (далее – ПЦК) 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 нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС), примерными учебно-программными документами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.5. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора Колледжа. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит оплате в установленном порядке.

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

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

1.9. На заседаниях ПЦК рассматриваются следующие вопросы:

1.9.1. обсуждение учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематических, программ промежуточной и государственной итоговой аттестации, изменения к ним;

1.9.2. вопросы обеспечения образовательного процесса учебно-методической литературой;

1.9.3. определение оптимального содержания, последовательности изучения дисциплин, видов занятий;

1.9.4. координация деятельности по совершенствованию учебно-методической работы и повышение эффективности учебно-воспитательного

процесса;

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

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

1.9.7. совершенствование активных методов обучения и познавательной деятельности студентов;

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

1.9.9. создание системы активного контроля на всех этапах подготовки специалистов;

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

1.9.11. оказание помощи в становлении молодых преподавателей;

1.9.12. 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 ВКР; осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием учебно-методических материалов, разработанных членами ПЦК; рассмотрение научных статей и результатов научно-исследовательской работы членов ПЦК и др.

1.10. 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.

1.11. 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 ПЦК

2.1. Основным содержанием работы ПЦК является:

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

2.1.2. 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;

2.1.3. привлечение работодателей с целью усиления практико-ориентированности 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;

2.1.4. 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;

2.1.5. 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;

2.1.6. организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по дисциплинам и профессиональным модулям;

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

2.1.8. 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;

2.1.9. 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;

2.1.10. 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;

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

2.1.12. участие в исследовательской и опытно-экспериментальной работе. Руководство исследовательской и учебно-исследовательской работой обучающихся;

2.1.13. предоставление информации об участии педагогов и обучающихся в мероприятиях ПЦК для размещения на официальном сайте

Колледжа.

3. Порядок работы и документация ПЦК

3.1. Работу ПЦК непосредственно организует Председатель на основе равноправного сотрудничества.

3.2. ПЦК в каждом учебном году ведет следующую документацию[1]: план работы на учебный год; протоколы заседаний ПЦК, 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.

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

3.4. План работы ПЦК 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). 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 Колледжа по учебно-методической работе, копия – в ПЦК.

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

---

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

комиссии. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственных и сроков исполнения.

4. Ответственность членов ПЦК

4.1. Председатель, а также члены ПЦК 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.; не представление на Педагогический совет Колледжа завершенных, отрецензированных и рекомендованных к рассмотрению ПЦК учебно-методических разработок преподавателей; ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа и вступает в силу с момента его утверждения, действует до его отмены в установленном порядке.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

6. Лист регистрации изменений

№ изм.	Дата изменения	Сущность изменений	Подпись	Прим.