

ПРИНЯТО:
Советом техникума
Протокол № 2
Секретарь Совета техникума
Е.А. Ермакова
«10» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ «КПГТ»
от 11.05.2023г. № 01-03/343уч
Директор ГБПОУ «КПГТ»
Т.А. Гвоздева
«11» мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Челябинской области от 29.08.2013г. N 515-30 (утвержден Постановлением Законодательного Собрания Челябинской области от 29.08.2013 N 1543).

- Порядком организации и осуществлением образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762, с изменениями 20 декабря 2022 г.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников учреждения среднего профессионального образования, образованная по принципу объединения педагогических работников: преподавателей и мастеров производственного обучения) (далее - ПР) нескольких учебных дисциплин, практик одного направления, цикла.

1.3. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

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

- разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- оказания помощи преподавателям в реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- подготовки студентов к областным конкурсам, олимпиадам, государственной итоговой аттестации;

- конкурентоспособности выпускников техникума.

1.4. Предметная цикловая комиссия 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.

1.5. Предметно-цикловая комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами:

-Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Уставом ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»;

- ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

-примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в техникуме;

-нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, учебной и производственной практике, курсовому проекту;

-нормативными документами по организации обучения студентов очной, заочной форм обучения;

- другими составляющими ФГОС СПО;

- данным Положением о предметно-цикловой комиссии.

1.6. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных ПР и ПР-совместителей техникума.

1.7. Педагогический работник может быть включен в несколько ПЦК.

1.8. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК.

1.9. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в соответствии с положением об оплате в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

1.10. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора техникума по учебно-методической работе.

1.11. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

1.12. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

1.13. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

1.14. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

1.15. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по научно-методической работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по научно-методической работе.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ.

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых Техникумом - разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, отвечающих требованиям

ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы студентов и др., подготовки студентов к областным конкурсам, олимпиадам, государственной итоговой аттестации, в том числе к демонстрационному экзамену.

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 (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

2.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: 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.

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, презентаций, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

2.10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии.

3.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;

- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

4.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;

- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

-организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;

- организовывать контроль над качеством проводимых занятий;

- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;

- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;

-организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;

- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

V. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Документация предметно-цикловой комиссии

Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК; план месячника (декады); график проведения открытых уроков;

- план методической работы преподавателей;

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;

- протоколы заседаний ПЦК,

- решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной цикловой комиссии.

VI. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

6.1. Учебно-воспитательная работа

Содержание учебно-воспитательной работы комиссии планируется согласно Положению, но часто рассмотрение этой работы сводится к констатации фактов (подведение итогов успеваемости, подготовка к экзаменационной сессии, проведение смотров и т.д.). Большое внимание нужно уделять разработке мероприятий по обеспечению повышения качества обучения и воспитания, улучшению воспитательной работы в процессе обучения, совершенствованию практической подготовки обучающихся. Для правильного планирования и организации учебно-воспитательной работы председатель ПЦК должен провести анализ итогов за прошедший год и изменить пути устранения недостатков, используя повседневную с преподавателями, так и обсуждение отдельных вопросов на заседаниях. Главным в учебно-воспитательной работе должен стать анализ уровня базовой и профессиональной подготовки будущих специалистов, определение основных пробелов и мер по их устранению.

6.2. Контроль внутри предметной цикловой комиссии
Контроль всех видов деятельности всех членов предметной цикловой комиссии имеет первостепенное значение, результативность зависит от правильной его организации. Контроль за выполнением учебных планов и программ, начинается с проверки составленных рабочих программ, что является непосредственной обязанностью председателя ЦМК. Методист и председатель цикловой комиссии, должны организовывать периодическую проверку их выполнения, в том числе проведения лабораторно-практических работ, контрольных работ и т.д. Главным звеном в контроле является проверка качества проведения занятий, уровня компетенций студентов, эффективности внеклассных мероприятий. При составлении такого контроля необходимо четко сформулировать цели проверок, которые могут основываться на целях, определенных общим планом контроля техникума. При планировании необходимо предусмотреть контроль по следующим проблемам: π совершенствование форм и методов обучения и воспитания; π повышение качества знаний, улучшение качества организации самостоятельной работы; периодически необходимо проверять эффективность повышения профессиональной и методической квалификации. Председатель ЦМК должен в плане контроля предусмотреть проверку выполнения решений педсовета, методического совета, комиссии. Результатом контрольных мероприятий методиста и председателя, должен быть глубокий, объективный анализ проверок, выводы, сделанные по их результатам. Вся последующая работа комиссии должна обеспечить устранение отмеченных в ходе контроля недостатков. Необходимо своевременно информировать преподавателей о ходе проверок.

6.3. Анализ работы комиссии

При анализе работы предметно-циклового комиссии необходимо выявить (в конце учебного года составляется отчет председателя о работе):

- как удалось выполнить план работы комиссии;
- какие конкретные проблемы удалось решить;
- способствовала и в какой мере деятельность комиссии совершенствованию учебного процесса;
- каков уровень усвоения учебных дисциплин/МДК;
- каковы характерные пробелы в знаниях, умениях и навыках (по результатам государственных экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов, экзаменов по предметам);

какие изменения произошли в квалификации членов комиссии. Каждое положение необходимо подкрепить примерами, цифрами, дать сравнения с прошлым учебным годом. Анализ должен содержать данные, где и за счет чего достигнуты улучшения, причины снижения качества работы.

6.4. Рекомендации по подготовке и проведению заседаний ЦМК

1. Чтобы каждое заседание проходило содержательно, необходимо его заранее тщательно подготовить, привлекая к этому членов ЦМК.

2. До заседания ЦМК ознакомить педагогов с содержанием документа, который будет обсуждаться (программа, методическая разработка, план предметной декады и т.д).

3. Педагогам, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию комиссии иметь подготовленные в письменной форме предложения для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

4. На заседание комиссии могут быть приглашены руководители структурных подразделений техникума, специалисты по данному вопросу, психологи, студенты.

5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, в котором кратко записываются выступления преподавателей и принимаемые решения с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей.

6. Каждое последующее заседание необходимо начинать с проверки выполнения принятого решения на предыдущем заседании.