

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «Старицкий колледж»

Чигнева Н.П.

«15» февраля 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ «СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии ГБП ОУ «Старицкий колледж» разработано:

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее — ПЦК) — методическое объединение педагогических работников родственных (одинаковых) дисциплин Колледжа в составе не менее 5 человек, в том числе работающих на различных отделениях Колледжа.

1.3. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся. Она вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.4. ПЦК создается в целях учебно-программного и учебно- методического обеспечения освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО, а также повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по методической работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель создания ПЦК — разработка и экспертиза учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды как условие подготовки квалифицированных кадров в соответствии с перспективными требованиями инновационного развития ЭКОНОМИКИ.

2.2. Основными задачами ПЦК являются:

2.2.1. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

2.2.2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-

коммуникационных технологий.

2.2.3. Участие в разработке фонда оценочных средств.

2.2.4. Анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, развитие принципов педагогического сотрудничества.

Внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынке труда.

2.2.5. Взаимодействие с учебно-методическими объединениями других учебных заведений, ресурсными центрами, творческими объединениями, союзами предпринимателей и другими структурами с целью совершенствования организации учебного процесса.

2.2.6. Развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования.

2.2.7. Участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов.

3. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Управление деятельностью ПЦК осуществляет председатель, назначаемый приказом Колледжа за подписью директора из числа наиболее опытных и перспективных педагогических работников.

3.2. Председатель ПЦК организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии, составляет планы работы и отчеты комиссии, готовит и проводит заседания комиссии, несет персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии, вносит предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

3.3. Периодичность проведения заседаний не должна быть реже 1 раза в месяц.

3.4. Каждая ПЦК, в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации, ведет следующую документацию на текущий учебный год:

3.4.1. План работы.

3.4.2. Протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

3.5. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по методической работе, в конце учебного года представляется отчет о работе ПЦК. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

3.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по методической работе.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение реализации ФГОС СПО:

4.1.1. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4.1.2. Разработка программ учебной, производственной (профессиональной) и преддипломной практик.

4.1.3. Разработка тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных и практических работ.

4.1.4. Разработка содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися.

4.1.5. Разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических и лабораторных работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

4.2. Обеспечение выбора средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по полугодиям отведенного учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины и профессиональные модули, в том числе соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

4.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся по отдельным дисциплинам /профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, вариантов заданий тестового контроля знаний и других материалов).

4.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа, определение форм и условий проведения аттестации, разработка программы экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

4.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящие в состав ПЦК.

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

4.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

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

4.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

5.1. Права и обязанности председателя ПЦК:

5.1.1. Вносить предложения администрации о поощрении и взыскании членов ПЦК.

5.1.2. Посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.1.3. Планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК.

5.1.4. Изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК.

5.1.5. Организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий.

5.1.6. Организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета.

5.1.7. Корректировать материалы для проведения промежуточной аттестации.

5.1.8. Организовывать и проводить предметные недели ПЦК.

5.1.9. Представлять отчеты о работе ПЦК.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЦК

6.1. Права и обязанности членов ПЦК:

6.1.1. Имеют право выступать с педагогической инициативой.

6.1.2. Самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий.

6.1.3. Выбирать средства и методы обучения и воспитания обучающихся.

6.1.4. Использовать экспериментальные методики преподавания.

6.1.5. Посещать заседания ПЦК.

6.1.6. Принимать активное участие в ее работе.

6.1.7. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.