

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КГБ ПОУ 16

Ярица О.Ю. Ярица
«10» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловых комиссиях в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении 16 имени Героя Советского Союза А.С. Панова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Устава КГБ ПОУ 16.

1.2. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения № 16 имени Героя Советского Союза А.С. Панова (далее – КГБ ПОУ 16) являются основными функциональными и организационными подразделениями в структуре КГБ ПОУ 16

2. Цели и задачи создания ПЦК

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы образовательной организации, совершенствование качества образовательного процесса и повышение конкурентоспособности выпускников профессиональных образовательных организаций региона на рынке труда.

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;

- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;

- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций, обучающихся;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний инженерно-

педагогических работников;

- повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;

- реализация образовательных и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки будущих рабочих и служащих;

- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности, определение ответственности каждого инженерно-педагогического работника за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции ЦК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;

- методические пособия и разработки;

- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и др.;

- перспективно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка и разработка банка контрольно-оценочных средств;

- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;

- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);

- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС СПО, профессиональных стандартов и стандартов ВСП) по повышению

качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;

- осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС СПО, профессиональных стандартов и стандартов ВСП;

- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей

- анализ проведения открытых мероприятий;

- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, учебно-планирующей документации, индивидуальных планов работы преподавателей – работа над темой самообразования.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

4.1. В состав ПЦК входят инженерно-педагогические работники одного или нескольких родственных предметов учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей в структуре учебного плана образовательной организации, в том числе руководители групп по родственным профессиям (специальностям).

4.2. Перечень ПЦК их списочный состав определяется педагогическим советом КГБ ПОУ 16 и утверждается приказом директора. Инженерно-педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

4.3. Председатели ПЦК назначаются директором КГБ ПОУ 16 ежегодно в начале учебного года. Председатель ПЦК избирается из числа наиболее опытных инженерно-педагогических работников.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.4. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

4.5. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из образовательной организации по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.6. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы образовательной организации.

4.7. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий

осуществляет заместитель директора образовательной организации по ТО и/или УПР в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Порядок работы ПЦК

5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление годового плана работы ПЦК, отчетов и анализа работы ПЦК;
- рассмотрение и согласование учебно-планирующей документации инженерно-педагогических работников;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство за планированием, подготовкой, проведением и обсуждением открытых аудиторных и внеаудиторных мероприятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

5.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по ТО и/или УПР.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность КГБ ПОУ 16;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы инженерно-педагогических работников на учебный год;
- перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность инженерно-педагогических работников;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 5

от «10» 09 2018г.