

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета колледжа
протокол от 31.08.2022 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.А. Бочкарева

«31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Дубовка
2022

Положение о предметно-цикловой комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона «Об образовании РФ» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ), пункта 1.14 Устава колледжа и регламентирует деятельность предметно-цикловой комиссии как структурного подразделения методической работы в Дубовском педагогическом колледже.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением преподавателей родственных предметов или реализующих учебные дисциплины и профессиональные модули по одной из специальностей подготовки в Дубовском педагогическом колледже.

1.3. Перечень ПЦК устанавливается директором колледжа с учетом возможности объединения в предметно-цикловые комиссии всех преподавателей. ПЦК организуется в составе не менее 5 преподавателей. Один работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), но, не являясь ее (их) списочным членом. ПЦК формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.4. ПЦК в своей работе руководствуется нормативно-правовыми документами: Уставом колледжа, Положением о научно-методическом совете, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже, основными профессиональными образовательными программами (ОПОП) по этим специальностям, Положениями об итоговой государственной аттестации выпускников педагогического колледжа, о промежуточной аттестации, об учебной и производственной (профессиональной) практике и настоящим Положением о ПЦК.

1.5. Деятельность ПЦК направлена на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2. Основные задачи деятельности ПЦК

2.1. ПЦК создаются с целью методического обеспечения освоения обучающимися содержания учебных дисциплин, формирования у будущих специалистов профессиональных компетенций.

2.2. ПЦК должны всемерно оказывать помощь преподавателям в реализации ФГОС СПО.

2.3. ПЦК содействуют систематическому повышению уровня подготовки преподавателей через:

- ознакомление с современными образовательными концепциями и технологиями, инновационным педагогическим опытом;
- развитие навыков активной самостоятельной работы преподавателей над повышением своей квалификации;
- совершенствование методической компетентности преподавателей.

2.4. В своей работе ПЦК ориентируются на реализацию единой научно-методической проблемы колледжа.

2.5. Задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы по профильным дисциплинам;
- освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
- осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы сотрудниками кафедры и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;

- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе посредством взаимодействия с социальными партнерами в пропаганде образовательных ценностей.

2.6. Кафедра осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа.

2.6.1. Учебная работа включает:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, включая дисциплины дополнительной подготовки, семинары, факультативы и кружки;

- организацию внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;

- прием курсовых и семестровых экзаменов и зачетов, выпускных квалификационных испытаний и анализ их итогов;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении установочных и итоговых конференций по практике;

- участие в работе с выпускниками колледжа, абитуриентами, работа с социальными партнерами ПОО.

3. Основные направления деятельности ПЦК

3.1. Учебно-методическое обеспечение реализации требований ФГОС СПО по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла.

3.2. Разработка рабочих программ и учебно-методического комплекса к ним. Внутреннее рецензирование рабочих программ, учебников, учебных и методических пособий.

3.3. Создание, рассмотрение и утверждение календарно - тематических планов преподавателей по предметам и профессиональным модулям цикла.

3.4. Обеспечение технологии профессионального обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

3.5. Разработка и утверждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ по предметам цикла. Организация опытно-экспериментальной, исследовательской работы обучающихся по предметам цикла.

3.6. Разработка и утверждение методических разработок, пособий, рекомендаций для обучающихся, учителей школ и преподавателей колледжа.

3.7. Подготовка и проведение творческих конкурсов, методических выставок, научно-практических конференций как в колледже, так и в других учебных заведениях.

3.8. Систематический контроль и учет знаний обучающихся, проведение диагностических контрольных работ не менее двух раз в год.

3.9. Выработка единых требований и оценочных форм деятельности будущих специалистов по предметам цикла.

3.10. Подготовка, рассмотрение, обсуждение и утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации (не позднее, чем за месяц до начала сессии), для итоговой аттестации (не позднее, чем за полгода).

3.11. Разработка и утверждение программы итоговой аттестации выпускника.

3.12. Повышение квалификации преподавателей через формы открытых уроков, взаимопосещения, анализа методических фондов.

3.13. Знакомство, обсуждение и внесение предложений по коррективке ОПОП.

3.14. Оказание методической помощи начинающим преподавателям.

3.15. Внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК. Распределение педагогической нагрузки преподавателей ПЦК.

3.16. Планирование и проведение внеклассной работы по предметам цикла: курсовых и общеколледжных форм.

3.17. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

4. Руководство деятельностью ПЦК

4.1. Непосредственное руководство деятельностью ПЦК осуществляется председателем комиссии, который назначается директором из числа преподавателей ПЦК.

4.2. Общее руководство работой ПЦК осуществляется заместителем директора:

- утверждение плана работы ПЦК;
- утверждение календарно-тематических планов преподавателей;
- контроль за выполнением плана работы ПЦК.

4.3. В обязанности председателя ПЦК входит:

- четкая организация работы ПЦК;
- составление плана работы ПЦК на год и его выполнение;
- изучение работы членов ПЦК, организация контроля за качеством проводимых ими занятий;
- организация взаимопосещений уроков членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- организация диагностики деятельности и личности преподавателей и студентов;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей ПЦК;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений комиссий и сообщения об итогах проверки на заседании ПЦК;
- проведение ежемесячных заседаний ПЦК в соответствии с годовым планом работы;
- организация взаимодействия ПЦК и учебных кабинетов по предметам;
- ведение документации и учета деятельности ПЦК;
- представление отчетов о работе ПЦК за семестр заместителю директора.

4.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленных Советом колледжа размерах.

4.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора. При несогласии председателя с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор или заместитель директора и заведующий отделом НМР. 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 комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5. Права и обязанности

Заведующий ПЦК имеет право:

В области учебной работы:

5.1. Проверять соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям ФГОС СПО, рабочим программам по предмету, представлять их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществлять контроль за их реализацией.

5.2. Обеспечивать разработку материалов семестровых, курсовых, выпускных квалификационных работ.

5.3. Систематически посещать учебные занятия преподавателей ПЦК.

5.4. Разрабатывать и внедрять в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания студентов, их практической подготовки.

5.5. Обеспечивать разработку единых норм и требований к оценке знаний, умений и навыков студентов.

5.6. Обеспечивать разработку тематики курсовых, дипломных работ.

5.7. Обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов.

5.8. Возглавлять разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы по профильным учебным дисциплинам.

5.9. Оказывать содействие преподавателям в выборе форм и содержания их научно-исследовательской деятельности.

5.10. Анализировать итоги успеваемости, состояние самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов.

В области методической работы:

5.11. Организовывать работу по профессиональному росту преподавателей ПЦК.

5.12. Организовывать наставничество и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.13. Консультировать преподавателей по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

5.14. Руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий педагогов, семинаров различного уровня.

5.15. Организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей ПЦК.

5.16. Организовывать обсуждение вновь изданных учебников, методической литературы, учебных пособий, программ, учебных кинофильмов, видеофильмов, наглядных пособий и составление на них отзывов и рецензий.

5.17. Вносить предложения по корректировке действующих учебных планов и рабочих программ.

В области научно-исследовательской работы:

5.18. Руководить организацией научно-исследовательской работы ПЦК и контролирует ее выполнение.

В области организационно-педагогической работы:

5.19. Отчитываться о работе ПЦК в течение учебного года перед педагогическим или научно-методическим советом колледжа.

5.20. Вносить предложения администрации колледжа о поощрении (взыскании) педагогических работников ПЦК.

5.21. Вести документацию ПЦК.

5.22. Организовывать, развивать связи с социальными партнерами колледжа.

5.23. Организовывать, анализировать и совершенствовать профориентационную работу членов кафедры.

5.24. Организовывать контроль за работой преподавателей, входящих в состав ПЦК.

5.25. Принимать участие в организации и анализе работы преподавателей по связи с выпускниками.

5.26. Осуществлять систематическую проверку выполнения ранее принятых решений ПЦК.

6. Ответственность

Заведующий кафедрой:

6.1. Несет персональную ответственность за результативность всех направлений деятельности ПЦК.

6.2. Участвует в работе всех структурных подразделений колледжа, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью ПЦК.

6.3. Является членом научно-методического совета колледжа.

6.4. Разрабатывает план работы ПЦК на год.

6.5. Организует работу ПЦК в соответствии с единой методической темой учебного года.

6.6. Проводит заседания ПЦК не реже одного раза в месяц по актуальным проблемам работы ПЦК.

7. Документация деятельности ПЦК

7.1. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа имеет и ведет следующую документацию:

- должностные обязанности председателя ПЦК;
- список членов комиссии с указанием общего стажа работы, педагогического стажа, их категории и педагогической нагрузки;
- план работы ПЦК;
- протоколы заседаний;
- отчеты о работе комиссии за год (или семестр);
- Положение о ПЦК;
- методические разработки, пособия, доклады, конспекты открытых уроков и внеклассных мероприятий, разработанных преподавателями в течение учебного года;
- контрольные экземпляры рабочих программ и учебных планов;
- учебные планы по специальностям, рабочие программы по дисциплинам учебных планов;
- программы итоговой государственной аттестации выпускников (для выпускающих ПЦК);
- положение об организации промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о текущем контроле знаний, умений и навыков обучающихся;
- рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся;
- рекомендации по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий;

- необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

7.2. Отчет о работе ПЦК по итогам года должен включать в себя следующие положения:

7.2.1. Выполнение задач, поставленных ПЦК на учебный год:

- полное выполнение;
- частичное выполнение, анализ причин невыполнения.

7.2.2. Участие преподавателей в разных направлениях педагогической деятельности и результативность проведенной работы.

7.2.3. Оценка эффективности различных форм и методов обучения и воспитания, используемых преподавателями.

7.2.4. Оценка результативности всех форм повышения квалификации.

7.2.5. Характеристика результативности работы преподавателей по обеспечению уровня знаний обучающихся.

7.2.6. Анализ успеваемости обучающихся:

- по итогам проверок;
- по итогам срезовых диагностических работ;
- по итогам семестра (определить основные положительные и отрицательные качества, показать динамику, выявить причины негатива, выделить преподавателей, нуждающихся в методической помощи).

7.2.7. Итоги работы над методической проблемой:

- как осуществлялась пропаганда современных достижений науки, ее результативность;
- опыт каких преподавателей изучен, какие идеи взяты для внедрения к использованию;
- какие идеи передового педагогического опыта воплощены в практику;
- какие достижения педагогической и психологической науки реализуются в практике работы.

7.2.8. Анализ основных недостатков в организации и проведении методической работы.

7.2.9. Внеклассная работа по предмету (предметные недели, олимпиады и др.)

7.2.10. Выполнение рабочих программ

7.2.11. Работа с молодыми и начинающими преподавателями.

7.2.12. Предложения по улучшению образовательного процесса в колледже.

План работы ПЦК (примерные разделы)

1. Педагогический анализ итогов прошедшего учебного года.
2. Задачи ПЦК на следующий учебный год.

3. Организационная работа.
4. Система работы с педагогическими кадрами:
 - работа над единой методической темой;
 - участие в работе педагогического совета, научно-методического совета, психолого-педагогического семинара;
 - аттестация преподавателей;
 - выполнение квалификации, самообразование преподавателей.
5. Внеурочная воспитательная работа.
6. Система контроля:
 - годовая циклограмма воспитательной деятельности;
 - фронтальный контроль;
 - тематический контроль;
 - персональный контроль;
 - классно-обобщающий контроль;
 - график административных контрольных работ;
 - график лабораторных, практических зачетных работ.

Разработчик:

Василенко Г.И., зам. директора по НМР

Дата разработки: 30.08.2022 г.