

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

Регистрационный номер 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
№ 7-А от 18.09.2015г.

Рассмотрено на заседании методического совета
протокол № 9 от 30.06.2015

Положение о предметной цикловой комиссии

1 Основные положения

1.1 Предметная цикловая комиссия (далее ПЦК) - объединение преподавателей и мастеров производственного обучения смежных учебных дисциплин (далее - УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК) профессиональных модулей (далее - ПМ), заведующих кабинетами, лабораториями и других педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс в ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж».

1.2 Комиссия, как правило, формируется в количестве не менее 5 сотрудников.

1.3 Перечень комиссий, их председатели и члены комиссий (включая преподавателей, работающих по совместительству) утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год по представлению заместителя директора по учебно-методической работе (далее УМР).

1.4 Непосредственное руководство комиссией осуществляет председатель. Его деятельность подлежит дополнительной оплате, с учетом объема работы (количество учебной нагрузки, организация и прохождение практик, выполнение курсового и дипломного проектирования), в установленном директором учебного заведения порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.5 Общее руководство работой комиссий осуществляет зам. директора по УМР.

1.6 Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, заседания которой он обязан посещать и принимать активное участие в ее работе.

1.7 Председатель комиссии является членом методического совета колледжа и работает в тесном взаимодействии с методическим кабинетом колледжа.

1.8 Комиссия работает по годовому плану. План работы комиссии составляется, обсуждается на заседании комиссии и утверждается заместителем директора по УМР.

1.9 Комиссия руководствуется в своей работе: приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», положениями и Уставом колледжа.

2 Цели и основные направления работы

2.1 Цели:

- учебно-методическое и информационное обеспечение УД и ПМ;
- методическая помощь в реализации требований ФГОС к уровню подготовки выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.2 Направления работы.

2.2.1 Учебно – методическое и учебно – программное обеспечение УД и ПМ по специальностям и профессиям, реализуемым образовательным учреждением (разработка учебных планов по специальностям и профессиям; рабочих учебных программ по УД и ПМ, в том числе индивидуальных; программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования; методических указаний по проведению лабораторных работ и практических занятий; содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий и др.).

2.2.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые УД и ПМ, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных требованиями ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.2.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений по УД и ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.2.4 Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным УД, МДК и ПМ, итогового междисциплинарного экзамена, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и умений выпускников).

2.2.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.2.6 Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.2.7 Организация научно-практической и экспериментальной работы преподавателей, технического творчества студентов.

2.2.8 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, медиа-ресурсов и других средств обучения.

2.2.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, рабочих планов, др. материалов, относящихся к компетенции комиссии.

2.2.10 Проведение профориентационной работы; маркетинг образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности колледжа.

3 Обязанности председателя предметной цикловой комиссии

3.1 Организация работы комиссии. Составление планов работы комиссии на учебный год;

3.2 Рассмотрение рабочих планов, рабочих программ по УД и ПМ.

3.3 Руководство работой по учебно-методическому обеспечению УД, ПМ, учебной и производственных практик, разработкой материалов для проведения всех форм аттестаций, контрольных срезов знаний по специальностям и профессиям.

3.4 Изучение работы членов комиссии, контроль качества проводимых занятий, организация взаимопосещения занятий, руководство подготовкой, проведением и обсуждением открытых мероприятий.

- 3.5 Проведение заседаний комиссии, проверка выполнения ранее принятых решений.
- 3.6 Ведение учета и представление отчета о работе комиссии за год.
- 3.7 Информирование членов комиссии о работе методического совета и организация выполнения решений методического и педагогического советов.

4 Организация работы заседаний ПЦК

4.1 Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

4.2 На заседаниях ПЦК рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение учебных планов, примерных и рабочих программ, рабочих планов, программ ГИА, учебно-методической литературы;
 - определение оптимального содержания, последовательности изучения дисциплин;
 - координация деятельности отделений по совершенствованию учебно-методической работы и повышению эффективности учебно-воспитательного процесса;
 - обсуждение профориентационной работы в школах, на предприятиях и других организациях, проведение Дней открытых дверей;
 - обсуждение итогов государственной итоговой аттестации и защиты выпускных квалификационных работ, успеваемости студентов по результатам экзаменационных сессий;
 - совершенствование активных методов обучения и познавательной деятельности обучающихся;
 - обсуждение вопросов обучения обучающихся по индивидуальным планам и совершенствование самостоятельной работы студентов;
 - создание системы активного контроля на всех этапах подготовки специалистов;
 - обсуждение вопросов оптимизации труда преподавательского состава, учебной нагрузки преподавательского состава на новый учебный год;
 - оказание помощи в становлении молодых преподавателей;
 - совершенствование учебно-воспитательного процесса, организации и проведения производственной практики;
 - организация и проведение показательных и открытых занятий;
 - обсуждение тем и требований к курсовым и выпускным квалификационным работам, подготовки студентов к защите выпускных квалификационных работ;
 - осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием рабочих программ и учебно-методических материалов;
 - организация и проведение выставок учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, смотров-конкурсов на лучшую методическую разработку;
 - подготовка и участие в научно-методических конференциях различного уровня.
- 4.3 Решения ПЦК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии на заседании не менее 50 % членов комиссии и являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, обеспечивающими подготовку по специальности, направлению.
- 4.4 Итоги работы ПЦК обсуждаются на заседании методического совета колледжа.

5 Документация и отчетность

5.1 В комиссии ведется следующая документация:

- план работы комиссии на год;
- протоколы заседаний ПЦК;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- отчеты о работе комиссии за год.