

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального
образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Златоустовский металлургический колледж»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета колледжа
протокол № 3 от 13.02 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора
ГБОУ СПО (ССУЗ)
«Златоустовский металлургический
колледж»

С.Ю. Рогов

Приказ № _____
от _____ 2014 г.

Положение

о предметной цикловой комиссии

ГБОУ СПО (ССУЗ)

«Златоустовский металлургический колледж»

Содержание

1	Общие положения	3 - 4
2	Задачи предметной цикловой комиссии.....	4
3	Содержание работы предметной цикловой комиссии	4-6
4	Права предметных цикловой комиссий	6

Содержание

1	Общие положения	3 - 4
2	Задачи предметной цикловой комиссии.....	4
3	Содержание работы предметной цикловой комиссии	4-6
4	Права предметных цикловой комиссий	6

1. Общие положения

1.1. В ГБОУ СПО (ССУЗ) «Златоустовский металлургический колледж» на основании Устава формируются цикловые комиссии - объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла. Предметная цикловая комиссия (в дальнейшем ПЦК) создается в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии.

1.2. ПЦК является структурным подразделением ГБОУ СПО (ССУЗ) «Златоустовский металлургический колледж» и объединяет педагогических работников колледжа, представляющим объединение преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, мастеров производственного обучения.

1.3. ПЦК в своей работе руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом колледжа, Федеральными государственными образовательными стандартами и учебно-программной документацией по специальностям реализуемым в колледже, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, нормативными документами по промежуточной аттестации и производственной практике, решениями педагогического и методического Советов колледжа, настоящим Положением о ПЦК.

1.4. Предметные цикловые комиссии создаются в колледже по приказу директора.

1.5. Порядок формирования ПЦК, периодичность проведения их заседаний (не реже одного раза в 2 месяца), полномочия председателей и членов ПЦК определяются Уставом колледжа или его Советом (педагогическим, методическим).

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее членом.

1.7. Перечень предметных цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.8. Общее руководство работой ПЦК колледжа осуществляет заместитель директора по информационно-методической работе через методический отдел колледжа и методистов.

1.9. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Кандидатура председателя ПЦК назначается директором колледжа. Председатель ПЦК является членом методического Совета колледжа.

1.10. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.11. На председателя ПЦК возлагается организация выполнения содержания работы перечисленной в разделе 3 данного Положения.

1.12. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заместителем директора по информационно-методической работе.

1.13. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

1.14. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты, анализ посещенных уроков и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

1.15. Положение о ПЦК утверждается директором колледжа после рассмотрения на методическом Совете колледжа.

2. Задачи предметной методической комиссии

Основными задачами предметной методической комиссии являются:

2.1. Обеспечение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

2.2. Создание и совершенствование комплексного учебно - методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям объединенным ПЦК и специальностям, подготавливаемым в колледже.

2.3. Разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность образовательного процесса, качество подготовки специалистов, их конкурентоспособность на рынке труда.

2.4. Повышение квалификации преподавателей. Обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, входящим в ПЦК.

2.5. Организация изучения преподавателями положительного опыта учебной, воспитательной, методической работы.

2.6. Разработка и внедрение в жизнь мероприятий по обеспечению повышения качества обучения и воспитания студентов, мероприятий по научной организации учебного процесса.

2.7. Направление и координация работы преподавателей и классных руководителей по вопросам гуманистического воспитания студентов.

3. Содержание работы предметной методической комиссии

В соответствии с целями и задачами ПЦК содержанием ее работы является:

3.1. Рассмотрение и рецензирование рабочих учебных планов, разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и программ учебной, производственной и преддипломной практики, тематики курсового (дипломного) проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами.

3.2. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ на основе использования информационных технологий.

3.3. Разработка методик преподавания учебных дисциплин, учебных и методических пособий, методических рекомендаций: по изучению отдельных тем и разделов учебной программы; проведению лабораторных и практических занятий; выполнению курсовых и дипломных работ; организации самостоятельной работы студентов; применению наглядных пособий, ТСО, ПК в образовательном процессе.

3.4. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего, рубежного и итогового контроля знаний студентов, позволяющего объективно определять уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков студентов.

3.5. Обобщение, разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, средств и методов активного обучения и воспитания студентов.

3.6. Подготовка и внесение предложений по корректировке плана – графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями, по содержанию профессиональных модулей в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов, определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям, разработка содержания контрольно-измерительных материалов: экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов.

3.8. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа. Разработка, рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ : дипломных работ (дипломных проектов) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена; выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3.9. Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной экзаменационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, закрепленным за ПЦК.

3.10. Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов МК, оказание помощи начинающим преподавателям в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

3.11. Организация изучения и освоения членами ПЦК положительного опыта учебно-воспитательной работы преподавателей колледжа, руководителей практик. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещения занятий преподавателями ПЦК.

3.12. Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, о прохождении стажировок, о переподготовке на факультетах повышения квалификации (ФПК).

3.13. Организация исследовательской работы, предметных кружков, ТСЛ, клубов, секций, привлечение к участию в работе социальных партнеров (работодателей, специалистов предприятий – выпускников колледжа и др.).

3.14. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий и т.д., разработанных преподавателями ПЦК.

3.15. Обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.16. Составление и обсуждение планов работы ПЦК, индивидуальных планов преподавателей по повышению квалификации, графиков проведения лабораторных, практических и обязательных контрольных работ по учебной дисциплине, профессиональным модулям, курсовых работ, дипломных работ и другой планируемой документации, относящейся к компетенции ПЦК.

3.17. Обеспечение проведения «предметных недель» ПЦК, предметных олимпиад, тематических вечеров, круглых столов, семинаров, конференций, видеопрезентаций и других внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями ПЦК.

3.18. Организация участия преподавателей МК в смотрах – конкурсах:

«Преподаватель года», «Педагогические Надежды», «Классный - классный», «Золотое перо» и др.

3.19. Контролирование качества проведения учебных занятий, ведение учебной документации выполнения образовательных программ.

3.20. Подготовка методических материалов (планов, графиков, отчетов, презентаций, аннотаций к рабочим программам и другое) к размещению на сайт колледжа.

3.21. Рассмотрение и согласование планов стажировки преподавателей, заслушивание отчетов преподавателей по результатам стажировки.

4. Права и ответственность предметных цикловых комиссий

4.1. Выходить с ходатайством перед администрацией колледжа о поощрении, награждении членов ПЦК за высокие результаты работы, за достижения участия в смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках на уровне города, области, РФ.

4.2. Выдвигать кандидатуры преподавателей – членов ПЦК на награждение «Почетными грамотами», знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», медалями и т.д.

4.3. Выдвигать кандидатуры преподавателей и мастеров производственного обучения для участия в конкурсах профессионального мастерства.

4.4. Выдвигать предложения по вопросам улучшения учебного процесса в колледже, новым формам повышения квалификации и проведения стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения ПЦК.

4.5. Члены цикловой комиссии 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.

4.6. Каждая цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.7 Отчет председателей ПЦК для зам. директора по информационной и методической работе.