

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Белорецкий металлургический колледж

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
« 28 » августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БМК
Г.К. Хубетдинов
« 01 » сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 540
о предметно-цикловой комиссии
ГБПОУ Белорецкий металлургический колледж

Введено в действие
Приказом № 104/3
от « 01 » сентября 2020г.

Белорецк, 2020

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РБ «Об образовании в Республики Башкортостан», Уставом **ГБПОУ Белорецкий металлургический колледж** (далее – колледж).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) **ГБПОУ Белорецкий металлургический колледж** (далее - колледж) является основным организационным и творческим подразделением в структуре колледжа.

1.2. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку студентов (обучающихся) по данной специальности (профессии) или по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, общепрофессионального циклов, а также цикла спецдисциплин по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, ПЦК представляет собой обязательное организационное и методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения деловой квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.

1.3. ПЦК в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РБ «Об образовании в Республики Башкортостан», государственным образовательным стандартом по курируемой специальности (профессии), примерной учебно-программной документацией по курируемым учебным дисциплинам, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации, нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим нормативно-правовым составляющим государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, начального профессионального образования, Уставом колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. ПЦК объединяет педагогических работников нескольких учебных дисциплин цикла, мастера производственного обучения. ПЦК формируется из педагогических работников родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей (профессий) колледжа, в составе не менее 3-5 человек, в том числе педагогических работников-совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов данной специальности (профессии).

При необходимости педагогический работник может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

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

1.6. Непосредственное руководство каждой ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных, подготовленных педагогических работников, имеющих, как правило, высшее профильное профессиональное образование, высшую (или первую) квалификационную категорию, дополнительная оплата которого за руководство работой ПЦК осуществляется в установленном порядке.

1.7. Структура ПЦК, полномочия председателя ПЦК и ее членов, периодичность проведения ее заседаний (но не реже одного раза в два месяца) определяются данным Положением.

1.8. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

1.9. Общее руководство работой ПЦК осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе (методист).

1.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор колледжа или заместитель директора по учебно-методической работе. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения.

1.11. Положение о ПЦК утверждается директором колледжа.

1.12. В случае производственной необходимости возможно внесение изменений в данное Положение.

2. Компетенция ПЦК

2.1. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям (профессиям), реализуемых в колледже, оказания помощи преподавателям и мастеру производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, выпускников начального профессионального образования, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Комиссия вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2.3. Каждый педагогический работник, входящий в состав ПЦК, имеет право высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов; выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса, участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы; самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов (обучающихся), использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

2.4. Педагогические работники - 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 и поручения председателя.

2.5. Преподаватели – члены ПЦК подчиняются непосредственно председателю ПЦК.

2.6. Каждое заседание ПЦК протоколируется. Протокол заседания ПЦК должен быть занесен в книгу протоколов (журнал ПЦК) и содержать: порядковый номер протокола и дату заседания; общее число членов комиссии и количество, участвовавших в заседании; фамилии и должность приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

3. Содержание деятельности ПЦК

3.1. Цели работы:

3.1.1. учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей;

3.1.2. методическая помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и начального профессионального образования к уровню подготовки выпускников;

3.1.3. повышение профессионального уровня педагогических работников;

3.1.4. реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

3.2. Направления работы:

3.2.1. Организация учебной работы. Анализ, экспертиза, обсуждение учебных планов и программ, разработка рабочих учебных планов и программ. Рассмотрение и обсуждение примерных программ, их адаптация с учетом конкретных задач и специфики учебного заведения. Корректировка плана учебного процесса в части перераспределения учебных часов по семестрам и соотношения между теоретическими и практическими задачами, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.2.2. Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин, входящих в предметно-цикловую комиссию. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских.

3.2.3. Обсуждение и утверждение организационной, учебно-методической документации и материалов дидактического обеспечения (рабочих программ, календарно-тематического планирования, поурочного планирования, учебных пособий, методических указаний к организации и проведению производственной практики, тематики курсового и дипломного проектирования, наглядных пособий, учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами (обучающимися) и т.д.).

3.2.4. Организация, учебно-методическое обеспечение и проведение промежуточной аттестации студентов (обучающихся) (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов (обучающихся) по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, тематики курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ и других материалов). Изучение, анализ и оценка процедуры промежуточной аттестации. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточной аттестации.

3.2.5. Организация, учебно-методическое обеспечение, и проведение итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий аттестации, разработка программы итоговой аттестации по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях). Изучение, анализ и оценка процедуры итоговой аттестации. Разработка и реализация мер по улучшению результатов итоговой аттестации.

3.2.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов, мастера производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий, организации взаимопосещения занятий, организация открытых учебных занятий, их анализа и оценки, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

3.2.7. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и инновационных технологий, средств и методов обучения и воспитания,

подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.2.8. Организация учебно-исследовательской, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, технического творчества обучающихся.

3.2.9. Систематический контроль за учебным процессом: выполнение учебного плана, проведение контрольных, лабораторных и практических работ, экзаменов, курсового и дипломного проектирования, а также к содержанию, оформлению и работе учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских.

3.2.10. Разработка измерительных материалов по дисциплинам (предметам) для проведения среза знаний студентов (обучающихся).

3.2.11. Совершенствование методик преподавания отдельных дисциплин в соответствии с современными требованиями к подготовке конкурентоспособного специалиста. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий). Внедрение современных педагогических и информационных технологий. Контроль за эффективностью использования ТСО, ПК и других средств дидактического обеспечения.

3.2.12. Обсуждение, рецензирование, подготовка к изданию и утверждению учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, методических рекомендаций к практическим и лабораторным работам, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения, составленных педагогическими работниками ПЦК (МК мастеров п/о).

3.2.13. Проведение профориентационной работы в общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждениях г. Белоречка и Белоречского района и др. Маркетинг образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности учебного заведения, по изменениям в профиле подготовки и специализации студентов (обучающихся).

3.2.14. Подготовка необходимой отчетно-организационной документации по лицензированию, аттестации, аккредитации реализуемых специальностей и профессий колледжа, а также в период проверки вышестоящих органов управления.

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

3.2.16. Организация самостоятельной работы студентов (обучающихся) в разрезе изучаемых дисциплин комиссии: самостоятельное внеурочное изучение части материала по темам программы; самостоятельное изучение нормативных документов; подготовка рефератов и курсовых работ; овладение умениями и навыками разрешения практических проблем в различных ситуациях; выполнение индивидуальных заданий по профессиональной практике и т.п.

3.2.17. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы: проведение встреч с практическими работниками; организация и проведение недель специальностей, предметных недель по отдельным изучаемым дисциплинам ПЦК; организация кружковой работы; руководство студенческими творческими группами; проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

3.2.18. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению. Участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе

3.3. ПЦК работает по годовому плану. План работы ПЦК разрабатывается председателем, исходя из единой методической проблемы колледжа и анализа работы за предыдущий период, обсуждается на заседании ПЦК и утверждается директором колледжа.

4. Обязанности председателя ПЦК

- 4.1. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации.
- 4.2. Председатель ПЦК является членом Методического совета колледжа.
- 4.3. На председателя ПЦК возлагается следующее:
 - 4.3.1. составление планов работы ПЦК на учебный год;
 - 4.3.2. рассмотрение календарно-тематических планов и рабочих программ преподавателей, мастеров производственного обучения, планов работы кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, предметных и технических кружков (при наличии);
 - 4.3.3. организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей и производственных практик, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов (обучающихся), итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной предметно-цикловой комиссией, контрольных срезов знаний по учебным дисциплинам, курируемым данной ПЦК;
 - 4.3.4. изучение работы членов ПЦК через посещение и анализ взаимопосещений уроков, внеклассных мероприятий по предмету, контроль за качеством проводимых преподавателями учебных занятий (посещение не менее 10 уроков в год), организация взаимопосещений, руководство подготовкой и проведением и обсуждением открытых занятий. Пропаганда и внедрение наиболее эффективных методов обучения, воспитания студентов (обучающихся);
 - 4.3.5. систематическое информирование педагогических работников ПЦК о нормативно-правовых актах Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан по вопросам преподавания дисциплин цикла;
 - 4.3.6. изучение и внедрение новых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс. Оказание помощи заместителям директора (методисту) в подготовке и проведении педагогических советов, методических советов, педагогических чтений, конференций, семинаров и т.д;
 - 4.3.7. представление интересов комиссии на заседаниях педсоветов. Подготовка материалов и решений педсовета по специальным заданиям администрации колледжа.
 - 4.3.8. проведение заседаний ПЦК, систематическая проверка ранее принятых решений и сообщений итогов проверки на каждом заседании ПЦК;
 - 4.3.9. ведение учета и представление отчета о работе ПЦК за год.
 - 4.3.10. информирование членов ПЦК о работе методического совета и организация выполнения решений методического и педагогического советов;
 - 4.3.11. представление материалов для составления единого плана и плана методической работы колледжа;
 - 4.3.12. организация работы ПЦК по развитию и укреплению материально-технической базы;
 - 4.3.13. подготовка и представление материалов на смотр деятельности ПЦК.
- 4.4. Председатель ПЦК имеет право:
 - 4.4.1. присутствовать на уроке и внеклассном мероприятии у любого педагогического работника комиссии с целью контроля и изучения межпредметных связей;
 - 4.4.2. вносить свои предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 4.5. Председатель ПЦК подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

5. Ответственность ПЦК (МК мастеров п/о)

5.1. ПЦК (МК мастеров п/о) колледжа несет ответственность за:

- качество подготовки студентов (обучающихся) по дисциплинам, курируемых комиссией;
- подготовку рекомендаций на педагогических работников ПЦК (МК мастеров п/о) и для прохождения аттестации и присвоения квалификационных категорий;
- взаимодействие с социальными партнерами по профилю (циклу) обучения (работодателями, профессиональными союзами, органами исполнительной и законодательной власти, общественными организациями, средствами массовой информации);
- направление методических разработок педагогических работников цикла на независимое внешнее рецензирование;
- передачу методисту завершенных и отрецензированных методических разработок преподавателей ПЦК (МК мастеров п/о).

6. Документация и отчетность

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

- учебно-методический комплекс по курируемой специальности (профессии) (программно-методический комплект по дисциплинам циклам), учебный план по специальности (профессии), примерные программы учебных дисциплин по специальности (профессии), рабочие программы учебных дисциплин, календарно-тематические планы педагогических работников, перечень практических работ по дисциплинам, тематика самостоятельных работ по дисциплинам, экзаменационные материалы, программу ГИА, комплекты контрольных срезов знаний студентов (обучающихся),);
- сведения о преподавателях ПЦК;
- анализ работы ПЦК за три года;
- материалы мониторинга преподаваемых дисциплин;
- план работы ПЦК на учебный год;
- журнал ПЦК, протоколы заседаний, решения, отражающие деятельность комиссии;
- отчетные материалы о работе ПЦК;
- иная необходимая документация, связанная с деятельностью ПЦК, по решению ПЦК и распоряжению администрации.