

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Э.Ф. Резатдинов

«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Т.А. Хакимуллин

«01» 09 2023г.



Положение о предметно-цикловой комиссии в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол от «01» 09 2023 г. № 1

2023 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предметная (цикловая) комиссия образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – предметная (цикловая) комиссия, ПЦК) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре образовательной организации педагогических работников.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы образовательных организаций сети и кластера по совершенствованию качества образовательного процесса в и повышению 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 преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции ПЦК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, 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 самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.2 Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка 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 нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ; оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее 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;
- 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, индивидуальных планов работы преподавателей.

4 Состав и порядок формирования ПЦК

4.1 ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников данной образовательной организации сети (кластера), в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

4.2 Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.

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 Утверждение состава ПЦК осуществляется приказом директора образовательной организации ежегодно в начале учебного года.

4.5 Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

4.6 Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации.

Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом учебно-методической комиссии образовательной организации.

- 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.

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

- Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора образовательной организации по учебной и/или методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5 Порядок работы ЦМК

5.1 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2 На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- 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 подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- 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 учебной работе.

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 комиссией 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 ЦМК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- перечень примерной и 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 преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2 Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ ФИО

«__» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

_____ ФИО

«__» _____ 20 г.

План/Отчет

работы предметной цикловой комиссии

на 20 /20 учебный год

Повышение квалификации преподавателей

1. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Место учебы	Планируемые сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Тематика цикла

2. Прохождение стажировки*

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профильное учреждение	Сроки

* для преподавателей профессионального цикла

3.2. Аттестация преподавателей ПЦК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

4. График взаимопосещений преподавателей ПЦК

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

5.3. Звания, награды, ученая степень преподавателей ПЦК*

№ п/п	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

* для отчета

Председатель

ПЦК _____

Расшифровка подписи(подпись)

*Приложение 2
к Положению о цикловой
методической комиссии*

Показатели методической деятельности

Задачи методической деятельности, направленные на достижение установленных результатов	Виды деятельности	Целевые значения показателей видов деятельности, единицы измерения	Методы мониторинга и анализа