

КОЛЛЕДЖ



Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор УПО «Колледж «ТИСБИ»

Л.А. Гараева

28.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО – ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ



Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023), Уставом Учреждения профессионального образования «Колледж «ТИСБИ» (далее-Колледж), локальными актами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предметная (цикловая) комиссия Колледжа, реализует программы среднего профессионального образования (далее – 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 Колледжа по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

2.2. Основными задачами ПЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций студентов Колледжа;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- повышение нравственного уровня преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

3. ФУНКЦИИ ПЦК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:



- программы учебных дисциплин профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики;
- учебный материал учебных дисциплин / профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- тематику и содержание 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 студентов и др.;
- календарно - тематически план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации студентов:

- 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, обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства студентов:

- анализ соответствия средств контроля качества образования, на основе компетентного подхода ФГОС;
- анализ методик и организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении студентов 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 и не должна превышать 20 человек. ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Коллежа, 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 Коллежа 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. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Коллежа.

4.5. Председатель ПЦК является членом учебно-методической комиссии колледжа.

4.6. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.7. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы Коллежа.

4.8. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной и/или методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

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 студентов;
- организация контроля качества процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателей 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 и окончательное решение принимает заместитель директора, осуществляющий общее руководство деятельностью ПЦК.

5.4. 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 Колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального
образования «Колледж «ТИСБИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором Колледжа в установленном порядке.