

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»

Е. Н. Гуськова

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловой комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж культуры»

I. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (ПЦК) – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла, а также преподавателей ряда смежных предметов учебного плана, в том числе преподавателей-совместителей ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (далее – колледж), входящее в структуру Методической службы.

1.2. Количественный состав комиссии определяется методической целесообразностью. Перечень комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.3. Нормативной основой работы предметно-цикловой комиссии являются: Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Федеральные государственные образовательные стандарты (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО), реализуемым в колледже, Устав колледжа, настоящее Положение, а также другие нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области СПО.

II. Компетенция и основное содержание работы предметно-цикловой комиссии

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках ППССЗ, реализуемых образовательным учреждением: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематических планов, программ учебной и производственной практик (по профилю специальности), тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, методических пособий, рекомендаций для обучающихся по выполнению практических работ, курсовых работ (проектов), методических указаний по организации выполнения самостоятельной работы обучающихся и др.

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

2.3. Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

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

2.5. Участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения.

2.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий взаимопосещения.

2.8. Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

2.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов и других средств обучения.

2.10. Участие в обсуждении кадровых вопросов комиссии, предполагаемой учебной нагрузки.

2.11. Представление студентов к поощрению и взысканию. Руководство самостоятельной учебной, научной, творческой работой студентов.

2.12. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

2.13. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению классных руководителей.

2.14. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

III. Компетенция председателя предметно-цикловой комиссии

3.1. Преподаватели-члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии.

3.2. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

3.2.1. Планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии.

3.2.2. Распределение обязанностей и поручений между членами комиссии.

3.2.3. Творческий, методический и организационный контроль работы преподавателей комиссии.

3.2.4. Составление отчётной документации (плана работы, отчёта, протоколов заседаний комиссии).

3.2.5. Регулярное проведение заседаний комиссии.

3.2.6. Планирование тарификации и контроль ее реализации в течение учебного года.

3.2.7. Контроль ведения преподавателями комиссии необходимой документации.

3.2.8. Организационная работа по составу экзаменационных комиссий, в том числе государственных и вступительных.

3.2.9. Организационно-воспитательная работа со студентами, обеспечение связи с учебной частью через классных руководителей.

3.2.10. Внесение предложений в вышестоящие органы по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

3.2.11. Представление к поощрению членов комиссии.

3.3. Председатель несёт персональную ответственность за работу ПЦК.

IV. Документация и отчетность

4.1. Каждая ПЦК ведет следующую документацию: план работы (план работы комиссии, план работы учебных кабинетов, план работы предметных кружков); протоколы заседаний; контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, календарно-тематические планы преподавателей, программы промежуточной и итоговой аттестации студентов, график взаимопосещений и проведения открытых учебных занятий); отчеты о работе.

4.2. План работы предметно-цикловой комиссии формируется на учебный год и входит в Единый план работы колледжа, утверждаемый директором колледжа.

4.3. Отчет о работе предметно-цикловой комиссии периодически заслушивается на заседаниях педагогического совета колледжа.

4.4. Все заседания предметно-цикловой комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке (указываются вопросы, обсуждаемые ПЦК, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

4.5. План, отчет о работе предметно-цикловой комиссии, протоколы заседаний хранятся у председателя комиссии, вторые экземпляры представляются в методический кабинет.

4.6. Оценка эффективности деятельности предметно-цикловой комиссии проводится по итогам учебного года.