

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (КГБ ПОУ ХТТБПТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Методического Совета № 1
от «13» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

И.Б. Богданова/
13 сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧ-
РЕЖДЕНИИ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(КГБ ПОУ ХТТБПТ)**

Хабаровск, 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников КГБ ПОУ ХТТБПТ «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» (далее – Техникум).

1.2. Предметная (цикловая) комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, мастеров производственного обучения.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации ППСС и ППКРС по специальностям СПО.

1.4. Настоящее «Положение о цикловой (предметной) комиссии» разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям СПО;
- действующими нормативно-правовыми документами;
- Уставом Техникума;
- локальными актами Техникума.

1.5. ПЦК в своей работе руководствуется и действует в соответствии с:

- законодательством РФ;

- настоящим «Положением о предметной (цикловой) комиссии»;
- Уставом и локальными актами Техникума.

1.6. «Положение о предметной (цикловой) комиссии» принимается методическим советом Техникума и утверждается приказом директора Техникума.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности ПЦК

2.1. Цель предметно-цикловых комиссий:

- учебно-методическое обеспечение программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с требованиями ФГОС;

- совершенствование организации методической работы в условиях реализации ФГОС;

- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров;

- внедрение в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий на основе компетентностного подхода;

- тесная связь с работодателями по созданию, согласованию ППССЗ, ППКРС, проведению общественно-технической экспертизы ППССЗ и ППКРС и практической подготовки обучающихся на базовых предприятиях.

- организация стажировок и повышения квалификации преподавателей ПЦК.

2.2. Задачи деятельности ПЦК:

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

- методическая помощь преподавателям в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;

- повышение профессионального уровня педагогических работников;

- реализация инновационных педагогических и информационных

технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- повышение конкурентоспособности выпускников Техникума;
- разработка ППССЗ, ППКРС по профессиям (специальностям);
- создание УМК профессиональных модулей и дисциплин;
- создание Фонда оценочных средств по профессии (специальности);
- изучение и внедрение современных образовательных технологий на основе компетентностного подхода;
- разработка дидактических материалов по профессиональным модулям и учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС (обучающих программ для программированного обучения, комплектов задач, заданий и упражнений, деловых игр, описание производственных ситуаций для анализа) и других средств обучения;
- организация сетевого взаимодействия.

2.3. К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

1) Разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, отвечающих требованиям ФГОС, разработка фондов оценочных средств к профессиональным модулям и дисциплинам, согласование с работодателем.

2) Разработка учебных программ и учебных планов дополнительного профессионального образования, в том числе платных образовательных услуг, согласование с работодателем.

3) Изучение, анализ результатов маркетинговых исследований рынков труда и образовательных услуг. Внесение предложений по изменениям в ППССЗ и ППКРС.

4) Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам в соответствии с требованиями социальных партнеров.

5) Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения профессий (специальностей).

6) Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

7) Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

8) Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

9) Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

10) Анализ и оценка качества профессиональной подготовки обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестаций.

11) Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

12) Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

13) Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и руководство научной и учебно-исследовательской работой студентов.

14) разработка учебно-методических рекомендаций по выполнению и учету самостоятельной работы обучающихся.

15) Разработка учебно-методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ.

16) Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы:

– организация и проведение предметных недель ПЦК;

– организация кружковой работы;

– организация и проведение профессиональных конкурсов, олимпиад и т.д.

17) Разработка 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.

18) Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.

19) Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

20) Разработка нормативов оснащения учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями ФГОС.

21) Организация научных студенческих сообществ при кабинетах, лабораториях, мастерских.

22) Рассмотрение отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации педагогов, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

23) Участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

24) Мониторинг трудоустройства и прохождения сертификации выпускников Техникума.

25) Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеурочных мероприятий через организацию индивидуальных и коллективных форм работы (мастер-класс, творческие лаборатории, методический ринг, круглые столы и др).

4. Основные формы работы ПЦК

4.1. Основными формами работы ПЦК являются:

– заседания ПЦК по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

– круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов, мастер-классы, педагогические чтения и т.п.;

– открытые учебные занятия (уроки) и внеучебные (внеурочные) мероприятия по профессии и специальности;

– лекции, доклады, сообщения, дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

– проведение предметных недель ПЦК;

– взаимопосещение и анализ уроков.

5. Состав и порядок работы ПЦК

5.1. ПЦК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей, мастеров производственного цикла, других категорий педагогических работников и совместителей Техникума.

5.2. Перечень и состав ПЦК утверждается на один учебный год приказом директора Техникума.

5.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в ПЦК. Ему производится доплата в установленном порядке.

5.4. Председатель ПЦК является членом методического совета Техникума.

5.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по методической работе.

5.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по методической работе на каждый учебный год.

5.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

5.8. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

5.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

5.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Техникума или заместителем директора по методической работе.

При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по методической работе.

5.11. Совместные заседания нескольких ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

6. Права и обязанности членов ПЦК

6.1. Педагогический работник, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ПЦК;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

6.2. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;

- принимать активное участие в работе ПЦК;

- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

7. Права и обязанности председателя ПЦК

7.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения администрации Техникума о поощрении и взыскании членов ПЦК;

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

7.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;

- организовывать и контролировать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- организовывать и контролировать работу по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;

- организовывать и контролировать работу по разработке фондов оц

ночных средств для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;

- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

7.3. ПЦК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в техникуме; ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на ПЦК, ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении членов ПЦК за активное участие в исследовательской (экспериментальной) деятельности;
- рекомендовать членам ПЦК различные формы повышения квалификации: обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- выдвигать от ПЦК педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

7.4. Каждое заседание ПЦК протоколируется, Протокол заседания ПЦК должен содержать:

- порядковый номер протокола и дату заседания;
- общее число членов комиссии и количество участвующих 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.

7.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов своих членов. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и сроков исполнения.

7.6. ПЦК техникума несет ответственность за:

- качество подготовки обучающихся по профессии (специальностям);
- взаимодействие с социальными партнерами (работодателями, руководителями баз практики);
- направление методических разработок педагогов профессионального цикла на независимое внешнее рецензирование;
- оформление печатных работ преподавателей.

7.7. Каждый член ПЦК имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации и проведении экспериментальной (исследовательской) педагогической работы.

7.8. Каждый член ПЦК обязан:

- принимать активное участие в работе ПЦК;
- лично участвовать в заседаниях ПЦК.

8. Документация ПЦК

8.1. Планирование работы ПЦК является организацией системной целостной деятельности преподавателей – членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

8.2. Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

8.3. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы Колледжа (по направлениям);
- плана работы Педагогического совета;
- плана внутреннего контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает ПЦК, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

8.4. ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел Техникума:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

8.5. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

8.6. Для нормальной работы ПЦК должны быть следующие документы:

- положение о ПЦК;

- приказы и распоряжения;
- анализ работы ПЦК за предыдущий учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- банк данных о сотрудниках ПЦК (возраст, образование, какой ВУЗ (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тема самообразования и др.)
- протоколы заседаний ПЦК;
- графики проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.;
- график работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами и специалистами;
- планы проведения конкурсов профессионального мастерства, предметных недель, «Студенческой весны»;
- график проведения открытых учебных занятий (уроков) и внеучебных (внеурочных) мероприятий;
- отчеты о работе за полугодие, год;
- отчеты членов ПЦК о методической работе за полугодие, год;
- копии документов о повышении квалификации и стажировках членов ПЦК;
- график аттестации членов ПЦК на 5 лет;
- график стажировок и повышения квалификации на 5 лет.

9. Контроль за деятельностью ПЦК

9.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК и направлена на повышение качества образовательного процесса.

9.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- система формирования состава ПЦК;
- рабочая документация ПЦК;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

9.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанной членами ПЦК.