Министерство образования Белгородской области областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дмитриевский аграрный колледж»

Рассмотрено на педагогическом совете протокол № 1от «30» августа 2022 г





ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ОГАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии колледжа устанавливает единые требования к цикловой комиссии.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным актом колледжа и обязательно к исполнению всеми членами предметно-цикловых комиссий.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №27Э-ФЗ, Закона Белгородской области от 31.10.2014 г. №314 «Об образовании в Белгородской области», Устава колледжа.
- 1.4. Предметно-цикловая комиссия создается в целях реализации образовательного процесса, обеспечения его методического сопровождения, совершенствования качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии. Предметно-цикловая комиссия подчиняется Педагогическому и Методическому Советам
- 1.5. Перечень предметно-цикловых комиссий, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
- 1.6. Структура предметно-цикловой комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением.
- 1.7. В целях лучшей организации учебного процесса по отделениям, предметноцикловые комиссии могут включать в себя секции, объединяющие преподавателей, работающих в рамках данной комиссии.
- 1.8. Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Основными задачами цикловой комиссии являются:

- 2.1. Организация содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках предметно-цикловой комиссии.
- 2.2. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в состав которых входят:
- Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям;
 - Календарно-тематические планы;
 - Поурочные планы/технологические карты;
- Контрольно-оценочные средства для текущего, промежуточного контроля знаний и итогового контроля;
- Методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
 - Методические рекомендации для проведения самостоятельной работы;
- Методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- Методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
 - Рабочие программы учебной, производственной и преддипломной практики;
 - Материалы для организации внеаудиторной работы;
 - Иная учебно-методическая документация

- 2.3. Внедрение в образовательный процесс активных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.
- 2.4. Включение преподавателей и обучающихся колледжа в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельностью по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 2.5. Обновление содержания ОПОП ППССЗ и ОПОП ППКРС в целях подготовки выпускника с учетом запроса работодателей.
- 2.6. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, по результатам производственной практики, а также разработку и обновление тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 2.7. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания сформированности компетенций.
- 2.8. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин цикла и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.
- 2.9. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение форм и условий аттестаций, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).
- 2.10. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.
- 2.11. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение форм и условий проведения аттестации, разработка тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников)
- 2.12. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.
- 2.13. Изучение, обобщение, распределение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.
- 2.14. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий.
- 2.15. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.
- 2.16. Организация и проведение недель ПЦК, олимпиад и профессиональных конкурсов.
 - 2.17. Участие в профориентационной деятельности Колледжа.
 - 2.18. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.
 - 2.19. Иная деятельность в рамках компетенции ЦК

3 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1 Контроль и разработка рабочих учебных планов, рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсовых и дипломных работ (проектов), лабораторных и практических работ, содержания самостоятельной внеурочной деятельности студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

- 3.2 Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения.
- 3.3 Разработка методик преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных работ и практических занятий, выполнению курсовых работ и проектов, организации внеурочной деятельности студентов, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе.
- 3.4 Создание и использование оптимального комплекса средств контроля, рассчитанного на реализацию текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, позволяющего объективно определить уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков студентов, формирование общих и профессиональных компетенций.
- 3.5 Применение в образовательном процесс педагогически обоснованных инновационных педагогических технологий, активных средств и методов обучения и воспитания студентов.
- 3.6 Подготовка и внесение предложений по корректировке графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- 3.7 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов, определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).
- 3.8 Участие в формировании программы Итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).
- 3.9 Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной экзаменационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, закрепленным за предметно-цикловой комиссией.
- 3.10 Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметноцикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.
- 3.11 Организация изучения и освоения членами комиссии лучшего опыта учебновоспитательной и методической работы преподавателей, руководителей практик. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями предметно-цикловой комиссии.
- 3.12 Заслушивание отчетов преподавателей о прохождении стажировок на предприятиях, в вузах, о переподготовке на факультетах повышения квалификации.
- 3.13 Организация опытно-конструкторской и исследовательской работы, технического (художественного) творчества студентов, обсуждение планов работы объединений (клубов): предметных, конструкторских, технического творчества.
- 3.14 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино и видеофильмов, других средств обучения.
- 3.15 Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и учебных лабораторий, обсуждение планов работы

преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

- 3.16 Составление и обсуждение планов работы предметно-цикловой комиссии, графиков курсовых работ (проектов) и другой планирующей документации, относящейся к компетенции предметно-цикловой комиссии.
- 3.17 Обеспечение проведения недель предметно-цикловой комиссии, предметных олимпиад, тематических вечеров и других внеаудиторных мероприятий, проводимых преподавателями предметно-цикловой комиссии.
- 3.18 Взаимодействие с кураторами групп специальностей, курируемых предметношикловой комиссией.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИЕЙ

- 4.1 Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей (не менее 5 человек) одной или нескольких учебных дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей.
- 4.2 Периодичность проведения заседаний предметно-цикловой комиссии (не реже одного раза в два месяца).
- 4.3 Педагогический работник может быть включен только в одну предметно-цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.
- 4.4 Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом колледжа на один учебный год.
- 4.5 Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель предметно-цикловой комиссии назначается директором колледжа. Председатель предметно-цикловой комиссии является членом Методического Совета колледжа.
- 4.6 Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.
- 4.7 На председателя предметно-цикловой комиссии возлагается организация работы предметно-цикловой комиссии, составление планов ее работы, рассмотрение календарнотематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебнопрограммному и методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курируемым данной предметно-цикловой комиссией, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии учебных занятий и других мероприятий, контроль за правильностью исполнения преподавателями предметно-цикловой комиссии инструкций по ведению учебной документации, ведение учета и представление отчетов о работе предметно-цикловой комиссии.
- 4.8 Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.
- 4.9 Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по УМР. При несогласии председателя предметно-цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.
 - 4.10 Члены предметно-цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии,

принимать участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

- 5.1 Предметно-цикловой комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:
 - а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии:
 - календарно-тематические планы (преподаватели);
 - паспорта и планы работы кабинетов (зав. кабинетами);
 - контрольные материалы промежуточной аттестации (преподаватели);
 - график выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
 - график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
 - график взаимопосещения преподавателей ПЦК;
 - программы итоговой аттестации (председатель);
 - анализ работы за прошедший год;
 - тема методической работы, приоритетные направления и задачи на учебный год;
- банк данных о преподавателях ПЦК (образование, преподаваемые дисциплины, педагогический стаж, сведения о самообразовании и т.д.)
 - план работы ПЦК;
 - план недели ПЦК;
 - план внеаудиторных мероприятий по профильным дисциплинам;
- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии (председатель). Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.