



Областное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Астраханский социально-педагогический колледж»



«Утверждено»
Директор АСПК

А.Л. Хаченьян

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Положение
о предметно-цикловой комиссии
ОАОУ СПО «АСПК»

Рассмотрено и утверждено
Советом ОАОУ СПО
«Астраханский социально-
педагогический колледж»
протокол № 4 от 17.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии ОАОУ СПО
«Астраханский социально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543, письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 декабря 1999 г. N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Уставом колледжа, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО), локальными актами колледжа программно-методического и образовательного блока.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности предметно-цикловых комиссий ОАОУ СПО «Астраханский социально-педагогический колледж» (далее – колледж).

1.3. Предметно-цикловая комиссия колледжа является объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.4. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

1.5. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (МДК в их составе) по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, повышения конкурентоспособности выпускников колледжа.

1.6. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются в начале учебного года приказом директора сроком на один год.

Численность членов предметно-цикловой комиссии должна быть не менее пяти человек.

Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.7. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей.

Председатель предметно-цикловой комиссии является членом организационно-методической комиссии колледжа и/или членом методического совета колледжа.

1.8. Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.9. Положение о предметно-цикловой комиссии утверждается директором образовательного учреждения.

2. Направления деятельности и содержание работы предметно-цикловых комиссий

Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов в их составе) основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) ФГОС СПО, реализуемых колледжем (разработка программ УД и ПМ (МДК в их составе), программ производственной практики, тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ (с учетом запросов работодателей), лабораторных работ и практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы студентов, методических пособий, рекомендаций и т.д.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

2.3. Внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые УД и ПМ (МДК в их составе), в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальностям и исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- участие в определении вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;

- отбор освоенных умений и усвоенных знаний, выносимых на экзамен или дифференцированный зачет (зачет) по учебным дисциплинам;

- отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам и на квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- разработка экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания) направленных на оценку и определение

знаний, уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- разработка критериев оценки уровня подготовки студента по дисциплинам, профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов);

- разработка экзаменационных материалов и комплектов контрольно-оценочных средств, которые должны обеспечить проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности профессиональных модулей;

- определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, информационно-справочных материалов, которые допускается к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- составление тематики курсовых работ (проектов).

2.5. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа

Формирование программы государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума (определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников на аттестационных испытаниях).

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

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

Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и т.д.

Организация научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, литературы (учебников, методических пособий, рекомендаций, указаний и т.д), плакатов, видеофильмов, других средств

обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

3. Руководство и организация деятельности предметно-цикловой комиссии

3.1. На председателя предметно-цикловой комиссии возлагается:

- составление годовых планов работы комиссии и утверждение их у заместителя директора по учебной работе;

- рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов преподавателей, индивидуальных планов повышения квалификации, планов работы кабинетов, лабораторий; графиков проведения лабораторно-практических работ, курсового (дипломного) проектирования, экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ, программ государственной (итоговой) аттестации студентов;

- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей (МДК в их составе), по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной предметно-цикловой комиссией;

- организация контроля качества проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);

- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметно-цикловой комиссии;

- организация и оказание помощи членам комиссии при проведении предметных недель, открытых уроков и других мероприятий.

3.2. Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Предметно-цикловые комиссии строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и педагогического коллектива.

Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

3.4. Члены предметно-цикловой комиссии 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 и поручения председателя комиссии.

3.5. Заседания предметно-цикловых комиссий проводятся не реже одного раза в месяц.

3.6. Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебной работе.

3.7. Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

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

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3.8. Открытым голосованием из состава предметно-цикловой комиссии избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство.