

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ
имени Е.Г. Трубицына»

ПРИНЯТО

на заседании совета колледжа
Протокол № 3
от « 14 » 10 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

« 15 »



Е.В. Лунев

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии**

2. Основные направления деятельности

2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям реализуемых образовательных учреждений (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе программам производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнении лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы сту-

1. Общие положения

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии разработано на основе: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 13.07.2015), Приказа МОиН РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Постановления Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08.08.2013 №676, Устава ОГБПОУ «Смоленский автотранспортный колледж имени Е.Г. Трубицына».

1.2. Предметная (цикловая) комиссия – объединение преподавателей и мастеров производственного обучения ряда родственных дисциплин.

1.3. Предметные (цикловые) комиссии (далее ПЦК) создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям и профессиям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям среднего профессионального образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

2. Основные направления деятельности

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям, реализуемых образовательным учреждением (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы сту-

дентов 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 учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- 2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания контрольно-оценочных средств, тематики курсовых работ (проектов).
- 2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, экзамена квалификационного по итогам изучения профессионального модуля, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).
- 2.5. 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.
- 2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.
- 2.7. Организация научно-исследовательской работы, технического творчества студентов.
- 2.8. Рассмотрение учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.
- 2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, перспективно-тематических пла-

нов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3. Порядок формирования и руководство

3.1. ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству.

3.2. Численность членов ПЦК должна быть не менее 5 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.

3.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

Председатель ПЦК назначается директором колледжа.

На председателя ПЦК возлагается составление планов работы комиссии, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, курируемым данной ПЦК, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий, организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Перечень ПЦК, их председатели и члены ПЦК утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

3.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. 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 и поручения председателя комиссии.

3.7. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы;

б) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3.8. Положение о ПЦК утверждается директором колледжа.

4. Планирование работы

План работы комиссии составляется на текущий учебный год не позднее 1 октября и разрабатывается исходя из общих задач, поставленных администрацией колледжа.

Разработанный план обсуждается на комиссии и утверждается заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

Организационно-учебная работа комиссии

Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, работодателей и подготовка предложений по их совершенствованию.

Обсуждение на заседаниях комиссии:

- проекта плана работы комиссии;
- плана работы учебных кабинетов и лабораторий;
- индивидуальных планов работы педагогов по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации;
- планов работы кружков, секций, факультативов;
- экзаменационных вопросов, билетов, тестов, тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- анализа успеваемости студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения;
- вопросов межпредметных связей;
- перечня разрабатываемых учебных пособий, в том числе электронных.

Составление текущих отчетов о работе комиссии.

Обсуждение отчетов молодых педагогов, руководителей практики по специальности (профессии).

Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.

Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике.

Рассмотрение тематики заданий курсовых и выпускных квалификационных работ.

Обсуждение состава консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ.

Контроль за выполнением графика дипломного проектирования.

Анализ результатов экзаменов, курсового проектирования и выпу-

ских квалификационных работ.

Методическая работа комиссии

- Обмен опытом в области методики преподавания теоретических занятий и занятий учебной практики, обобщение передового педагогического опыта отдельных педагогов.
- Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в том числе тестовых.
- Заслушивание и обсуждение докладов на психолого-педагогические темы.
- Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе, выполнения домашних заданий (внеаудиторной самостоятельной работы).
- Организация взаимопосещений и контроля учебных занятий педагогов.
- Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы.
- Обзор новейшей учебно-методической литературы.
- Обсуждение итогов работы государственных экзаменационных комиссий.

Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки педагогов

- Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов педагогов по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.
- Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальностям (профессиям).
- Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальностям (профессиям).
- Участие педагогов в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.
- Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
- Проведение методических и научно-технических конференций педагогов.
- Взаимодействие с соответствующими кафедрами вузов, отраслевыми организациями (в том числе стажировка).

Работа с молодыми педагогами

Работа председателя ПЦК с молодыми педагогами ведется поэтапно:

- ознакомление с традициями и методикой работы комиссии;
- оказание помощи в составлении планов учебных занятий, индивидуального плана повышения квалификации и ведении журнала учебных занятий;
- работа над методикой проведения учебного занятия: разбор структуры, выбор стиля поведения педагога;
- составление задания педагогу на основании анализа его уроков;
- контроль выполнения выданного задания и составление нового;
- организация посещений молодыми педагогами уроков других педагогов;
- рекомендации по выбору цели посещения учебных занятий;
- ознакомление педагога с методами проведения анализа учебных занятий;
- рекомендации молодому педагогу по изучению опыта проведения учебных занятий своих коллег;
- приглашение педагога на свои учебные занятия с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания;
- выяснение результатов усвоения педагогом, посетившим учебное занятие, тех или иных элементов методики для применения в своей практике;
- оказание помощи молодому педагогу в освоении технических средств обучения и информационных технологий;
- руководство работой педагога по составлению методических докладов и разработок;
- осуществление постоянного контроля за работой педагога и оказание ему помощи в решении различных вопросов;
- организация взаимопосещений учебных занятий;
- проведение открытых учебных занятий молодыми педагогами.

Внеклассная работа со студентами

- Обсуждение работы кружков, секций, факультативов.
- Подготовка и проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.
- Выпуск информационных листов, бюллетеней по специальностям (профессиям).
- Организация встреч с выпускниками и работодателями.

5. Подготовка и проведение заседаний комиссий

5.1 Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

До заседания комиссии председатель знакомит педагогов с содержа-

нием документа, который подлежит обсуждению (методическая разработка, тезисы или план доклада, экзаменационные вопросы, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.). Педагогам, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию комиссии необходимо иметь подготовленные в письменной форме предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

5.2 Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором кратко записываются выступления педагогов и принимаемые решения с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей.