

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

УТВЕРЖДАЮ

Директор



В.Е. Древин

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
(новая редакция)

Рег. номер 238 от 30.08.2022 г.

Введено в действие приказом директора
№ 373-Ор от 30.08.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее – Положение) устанавливает порядок формирования, функционирования и управления, а также определяет задачи и основное содержание работы предметной (цикловой) комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский индустриальный техникум» (далее – Техникум) и разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

Приказом от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом от 28.08.2020 г. №441 Минпросвещения России «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Минюсте РФ 11.09.2020 №59778);

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом и другими нормативными документами Техникума.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее - ПЦК) является объединением преподавателей Техникума. Деятельность ПЦК направлена на реализацию программ среднего профессионального образования по специальностям и профессиям Техникума и на подготовку высококвалифицированных специалистов, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и требованиям работодателей.

1.3. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования; оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта; повышения профессионального уровня преподавателей; продуктивной реализации современных педагогических и информационных технологий;

2. Состав и порядок формирования предметной (цикловой) комиссии

2.1. Предметная (цикловая) комиссия формируется в составе не менее пяти человек из числа преподавателей Техникума, а также преподавателей – совместителей, при необходимости в составе ПЦК может быть не менее 3 человек.

2.2. Преподаватель может быть официально включен в состав только одной ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, без включения в ее состав.

2.3. Планирование, организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Техникума из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

2.4. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2.5. Общее руководство предметными (цикловыми) комиссиями осуществляет начальник отдела учебно-методической работы. Координацию работы предметных (цикловых) комиссий осуществляет методист.

2.6. ПЦК в своей непосредственной деятельности руководствуется Уставом, стратегией развития Техникума, решениями педагогического и методического советов Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора и настоящим Положением.

2.7. Организация, списочный состав преподавателей, переименование, разделение, слияние или ликвидация ПЦК осуществляется приказом директора.

2.8. ПЦК должна иметь документацию, отражающую содержание и организацию учебно-воспитательного процесса, перечень которой определяется в соответствии с номенклатурой дел.

2.9. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3. Цели, задачи и основные направления деятельности ПЦК

3.1. Основная цель создания предметной (цикловой) комиссии – разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса при реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО, обновление и актуализация содержания комплексного учебно-методического обеспечения, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки квалифицированных кадров.

3.2. Основными задачами предметных (цикловых) комиссий являются:

создание и совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по освоению учебных дисциплин и профессиональных модулей каждой образовательной программы СПО, реализуемой в Техникуме, в соответствии с ФГОС СПО;

оказание методической помощи преподавателям в реализации и обеспечении выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования;

совершенствование профессионально-педагогического мастерства преподавателей, повышение профессионального уровня преподавателей, обобщение и распространение лучшего и передового опыта;

внедрение современных педагогических технологий, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов, обеспечение их конкурентоспособности

3.3. Обеспечение методического сопровождения реализации профессиональных образовательных программ.

3.4. Удовлетворение потребностей обучающихся и работодателей в качественном образовании.

3.5. Создание условий для выравнивания стартовых возможностей абитуриентов и успешного вхождения, саморазвития и самореализации обучающихся в образовательной среде Техникума.

3.6. Создание условий для формирования профессиональной образовательной мобильности обучающихся и выпускников Техникума.

3.7. Создание условий для вовлечения сотрудников и обучающихся в процесс эффективного функционирования системы качества.

3.8. Обучение сотрудников с целью повышения их профессионального уровня.

4. Функции ПЦК

4.1. Планирует и осуществляет деятельность в соответствии со стратегией развития Техникума, с годовым планом деятельности Техникума, охватывающим учебную, методическую, исследовательскую, инновационную, воспитательную работу, а также работу по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы, установлению, расширению и укреплению внешних связей, направленных на эффективную организацию учебно-воспитательного процесса и др.

4.2. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания через внедрение в образовательный процесс современных педагогических и информационных технологий.

4.3. Организует и проводит все виды занятий, предусмотренные Уставом и рабочими планами Техникума.

4.4. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования через разработку и утверждение в установленном порядке учебно-методических комплексов, рабочих программ, методических материалов, контрольно-измерительных материалов.

4.5. Утверждает тематику курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.6. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими курсовых работ (проектов), осуществляет руководство выполнением выпускных квалификационных работ, организует их рецензирование.

4.7. Осуществляет текущий и промежуточный контроль, государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.8. Несет ответственность за качество подготовки специалиста и исполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4.9. Организует и участвует в мероприятиях по улучшению практической подготовки обучающихся: конкурсы профессионального мастерства, студенческие конференции, методические недели и др.

4.10. Участвует в рекрутинговой деятельности, направленной на обеспечение набора абитуриентов.

4.11. Планирует и организует повышение квалификации преподавателей ПЦК.

4.12. Организует и участвует в проектной деятельности, направленной на подготовку высококвалифицированных специалистов.

4.13. Создает условия для участия и оказывает помощь членам ПЦК в профессиональных конкурсах, конференциях, обобщении опыта работы в виде публикаций, разработок и т.п.

4.14. Оказывает помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

4.15. Занимается пополнением и развитием учебно-материальной базы ПЦК.

4.16. Рассматривает все вопросы планирования, организации, подведения итогов работы ПЦК, кадровые вопросы, деятельность отдельных преподавателей на заседаниях ПЦК, которые фиксируются в протоколах.

4.17. Проводит заседания ПЦК один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости путем уведомления членов ПЦК за 3 дня. Заседание ПЦК считается состоявшимся, если присутствует 2/3 состава ПЦК.

4.18. Вносит вопросы по изменению повестки дня заседания ПЦК, которые могут предлагаться каждым членом ПЦК. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению председателя ПЦК утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.19. Принимает решение простым голосованием присутствующих большинством голосов.

4.20. Ведет протокол заседания ПЦК, который подписывается председателем ПЦК и секретарем. Протокол заседания ПЦК оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству техникума.

4.21. Приглашает на заседания ПЦК преподавателей других ПЦК, работников заинтересованных образовательных учреждений и организаций с целью проведения совместной работы и ее анализа, в том числе и с правом голоса при голосовании.

4.22. Рассматривает и рецензирует учебно-программную и учебно-методическую документацию, учебники, методические пособия, разработки, презентации, видео-уроки и другие средства обучения;

4.23. Вырабатывает единые требования к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассматривает и обсуждает планы работы преподавателей, тематических планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии;

4.24. Участвует в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации образовательных программ по специальностям;

4.25. Вносит предложения по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам и объема часов на изучаемые дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными

образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательной программы.

4. Права и обязанности

5.1. ПЦК имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума на педагогических и методических советах.

5.1.2. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с усовершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5.1.3. Обжаловать приказы и распоряжения администрации техникума в установленном порядке.

5.1.4. Предоставлять администрации предложения по приему на работу, увольнению и перемещению преподавателей.

5.1.5. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении преподавателей ПЦК.

5.2. Руководство ПЦК:

5.2.1. ПЦК возглавляет председатель ПЦК, имеющий первую или высшую квалификационную категорию и стаж работы в Техникуме не менее трех лет.

5.2.2. На председателя ПЦК возлагаются:

- Организация заседаний ПЦК не реже 1 раза в месяц.
- Планирование и анализ работы ПЦК за учебный год.
- Организация рассмотрения и утверждения календарно-тематических планов, рабочих программ и методических указаний к проведению практических и лабораторных работ, методических указаний для организации самостоятельной работы студентов, методических разработок, рекомендаций по дисциплинам, всем видам практик, организации и выполнении курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ.
- Организация рассмотрения и утверждения контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации по дисциплинам, государственной итоговой аттестации специальностей и профессий.
- Организация участия преподавателей ПЦК в разработке программ государственной итоговой аттестации выпускников.
- Участие в организации и экспертизе деятельности преподавателя при аттестации.
- Внесение предложений по проектированию, разработке и улучшению рабочих учебных планов и их своевременной актуализации.
- Оказание методической помощи молодым специалистам.
- Организация разработки и утверждения тематики курсовых и выпускных квалификационных работ студентов.
- Внесение предложений по распределению учебной нагрузки преподавателей и подбору кадров.
- Внесение предложений о поощрении преподавателей.
- Своевременное информирование администрации о невыполнении (некачественном выполнении) преподавателями возложенных на них должностных обязанностей.
- Содействие участию преподавателей в научно-практических конференциях, семинарах, методических и иных форумах.

- Организация изучения, обобщения и распространения опыта работы преподавателей ПЦК.

- Внесение предложений по замене преподавателей на период их отсутствия (болезнь, командировка и др.).

- Несение ответственности за ведение документации ПЦК согласно номенклатуре дел.

- Осуществление контроля за ведением журналов совместно с заведующими кафедрами 2 раза в год.

- Осуществление анализа учебно-методического обеспечения дисциплин ПЦК и внесение предложений по обновлению не реже 1 раза в год.

5.3. Члены ПЦК имеют право:

5.3.1. Участвовать по согласованию с председателем ПЦК в научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ ПЦК.

5.3.2. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

5.4. Члены ПЦК обязаны:

5.4.1. Участвовать в общих мероприятиях ПЦК и Техникума.

5.4.2. Выполнять должностные обязанности преподавателя, индивидуальные планы работы, другие поручения председателя ПЦК в соответствии с действующим Положением.

5.4.3. Повышать свою квалификацию не реже 1 раза в три года.

5.5. Создавать при ПЦК временные педагогические сообщества, деятельность которых направлена на разработку конкретного продукта (проекта, учебно-методического пособия и др.). Создание таких сообществ осуществляется на основании решения ПЦК и методического совета.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. ПЦК взаимодействуют со структурными подразделениями и должностными лицами Техникума:

6.1.1. С заместителем директора по учебной части по организации и совершенствованию учебного процесса, по оснащению и развитию учебных кабинетов.

6.1.2. С заместителем директора воспитательной работы по вопросам содействия организации и осуществления воспитательной внеаудиторной работы со студентами.

6.1.3. С методическим советом по вопросам планирования деятельности ПЦК согласно плану работы Техникума, подготовки и разработки методического обеспечения специальностей и профессий, организации исследовательской работы преподавателей и учебно-исследовательской работы студентов.

6.1.4. С методической службой по вопросам обобщения опыта педагогов, по вопросам дополнительного образования и повышения квалификации, участия педагогов и студентов в конференциях, семинарах, фестивалях т.п.

6.1.5. С заведующими отделениями по вопросам организации и проведению всех видов учебных занятий по дисциплинам ПЦК.

6.1.6. С библиотекой по обеспечению специальности (профессии) информационными ресурсами (учебной, методической, монографической, художественной литературой, CD-дисками и т.п.) по заявкам членов ПЦК.

6.1.7. С приемной комиссией по организации и проведению приема на первый курс Техникума, профессиональной ориентации молодежи.

6.1.8. С заведующим практикой по организации, проведению и методическому обеспечению видов практики.

6.1.9. ПЦК взаимодействуют с другими предметными (цикловыми) комиссиями по вопросам разработки рабочих программ, материалов государственной итоговой аттестации, проведению недель специальности (профессий), педагогических чтений и др.

7. Документация и отчетность

7.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию, в том числе один экземпляр на электронном носителе:

7.1.1. План работы.

7.1.2. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК.

7.1.3. Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Техникума.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Техникума.

8.3. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Техникума.

Начальник отдела учебно-методической работы



И. Ю. Шурыгина

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
НА 8 (восемь) ЛИСТ (ов)



Директор
В.Е. Древин