



Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 01.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ НСО

«Новосибирский
машиностроительный колледж»

Н.Л. Афанасьева

Приказ от 01.03.2019 г. № 87



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно (цикловой) комиссии
в ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж»

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» (далее – Колледж) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре колледжа.

2. Цели и задачи создания ПЦК

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы колледжа по совершенствованию качества образовательного процесса в и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

2.2. Основными задачами ПЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

- внесение предложений по формированию вариативной части основной образовательной программы по специальности (профессии), определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций).

3. Функции ПЦК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка фонда контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС СПО) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС СПО;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к

обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

4.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников данной образовательной организации сети (кластера), в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

4.2. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.4. Утверждение состава ПЦК осуществляется приказом директора образовательной организации ежегодно в начале учебного года.

4.5. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

4.6. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

4.7. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом учебно-методической комиссии колледжа.

4.8. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из колледжа по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.9. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы колледжа.

4.10. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Порядок работы ПЦК

5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК; руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;

- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК; подготовка преподавателя к аттестации; организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

5.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.4. 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.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;

- план работы ПЦК на учебный год с анализом (приложение 1);

- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;

- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;

- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;

- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;

- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

- отчет о работе ПЦК за учебный год;

- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Методист

Заместитель директора по УПР

_____ ФИО

_____ ФИО

«_____» _____ 20 г.

«_____» _____ 20 г.

**План/Отчет
работы предметной цикловой комиссии
на 20 /20 учебный год**

Рассмотрен и одобрен
Протокол заседания ПЦК

_____ (название)
от _____ 20____ г. № _____

Кадровый состав преподавателей ЦК

№ п\п	ФИО	Год рождения	Образование (вуз, год, специальность, квалификация)	Стаж общий	Стаж педагогический/стаж работы в данном ОУ	Преподаваемые дисциплины, модули, административная должность, функциональные обязанности	Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла), стажировка (год, учреждение)		Квалификационная категория, дата год аттестации	Звания, награды, ученая степень, год присвоения
							По специальности	По педагогике		

Календарный план работы ЦМК

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

Учебно-методическая работа ПЦК

Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий

Вид*	Название работы	Учебная дисциплина/ профессиональные модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении	
					Количество слайдов, страниц	Год издания

*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.

Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров, съездов и др.

№ п/п	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема доклада	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

Участие преподавателей в конкурсах

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номи нация	Вид органи зации онной деяте льнос ти	ФИО препо дават еля	План и руема я дата	Отметка о выполнении	
								Дата	Резуль тат

**Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления
(Совета колледжа, педагогического совета, учебно-методической комиссии и др.)**

№ п/п	Название коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

Участие преподавателей в проведении открытых занятий

№ п/п	Тема занятия	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки, курс	Тип занят ия	ФИО препода вателя	План ируе мая дата	Отмет к а о выпол нении (дата)

Публикации статей

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Отметка о выполнении	
				Номера страниц	Дата

Внеаудиторная работа Руководство УИРС

№ п/п	Тема УИРС	Место проведения	Уровень конкурса	ФИО исполн и теля	ФИО руковод ит еля	Отметка о выполнени и	
						Резул ь тат	Дата

Повышение квалификации преподавателей

Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинар ный курс)	Место учебы	Плани руемы е сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Темати ка цикла

Прохождение стажировки

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинар ный курс)	Профиль ное учрежде ние	Плани р уемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профиль ное учрежде ние	Срок и

Аттестация преподавателей ПЦК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

График взаимопосещений преподавателей ПЦК

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.									
2.									
3.									
4.									

Звания, награды, ученая степень преподавателей ПЦК*

№ п/п	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

* для отчета

Председатель
ПЦК _____ Расшифровка подписи
(подпись)

Показатели методической деятельности

<p>Задачи методической деятельности, направленные на достижение установленных результатов</p>	<p>Виды деятельности</p>	<p>Целевые значения показателей видов деятельности, единицы измерения</p>	<p>Методы мониторинга и анализа</p>

