

Автономная некоммерческая организация профессиональная
образовательная организация «Колледж экономики, права и информационных
технологий»
(АНО ПОО «КЭПиИТ»)



СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 1
31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Колледж экономики, права и
информационных технологий»
Чельтек С.Д.
01.09.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы предметных (цикловых) комиссий
АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

Москва, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины; цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3 Предметные (цикловые) комиссии (далее – П(Ц)К) создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО; разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС); качественного изменения образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ; организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО; повышения профессионального уровня педагогических работников; реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практикоориентированных форм обучения, направленных на улучшение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

1.4. Основными задачами предметной (цикловой) комиссии являются:

- разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;

- взаимодействие с учебно-методическими объединениями высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в соответствующие области с целью обеспечения непрерывного образования
- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;
- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;
- оказание помощи в совершенствовании профессионального мастерства педагогическим работникам.

1.5. П(Ц)К строит свою работу на принципах научности, гласности, с уче том интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Комиссия вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.6. П(Ц)К в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2013г. №291 "Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Уставом АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий»;

- Локальными нормативными актами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию;

- решениями педагогического и методического советов Колледжа;

- Положением «Об организации работы предметных (цикловых) комиссий» АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям СПО;

2. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

2.1. Перечень П(Ц)К, их председателей и персональный состав определяются методическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2.2. Состав П(Ц)К формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе и работающих по совместительству, а также представителей работодателей.

2.3. Численность П(Ц)К должна быть не менее 5 человек.

2.4. Педагогический работник, в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования обязан участвовать в работе П(Ц)К, методических объединениях и других формах методической работы.

2.5. Педагогический работник может быть включен только в одну предметную (цикловую) комиссию. При необходимости он может привлекаться к работе другой комиссии, не являясь её списочным членом.

2.6. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет её председатель. Председатель П(Ц)К является членом методического совета Колледжа.

2.7. Общее руководство предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1. 3. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

3.1. Организационная работа.

Организационная работа П(Ц)К включает в себя:

- составление и обсуждение планов П(Ц)К и индивидуальных планов работы педагогических работников; составление графиков посещения учебных занятий;

- организация и проведение открытых учебных занятий;

- обсуждение и утверждение экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ.

- организация мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;

- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;

- организация и проведение заседаний П(Ц)К;

- организация повышения квалификации педагогических работников, подготовка их участия в научно-практических конференциях, мастер-классах, семинарах, педагогических чтениях и т.д.;

- организация аттестации педагогических работников.

3.2. Учебно-воспитательная работа.

- определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствие ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда (в том числе содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ, практических занятий, заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, экзаменационного материала);

- внесение обоснованных по распределению часов учебной нагрузки в году и семестрах, соотношению между теоретическими и практическими видами учебных занятий;

- обеспечение использования в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;

- проведение анализа качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися;

- определение формы и условия проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирования фонда оценочных средств по специальностям;

- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы;

- определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.;

- обеспечение выполнения учебных планов и программ;

- анализ итогов промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам (модулям);

- выявление причин недоработок и осуществление мероприятий по их устранению;

- осуществление интеграции образования с производством, наукой и культурой, способствующей воспитанию в процессе обучения и подготовки специалистов чувства профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

3.3. Методическая работа (учебно-методическая и научно-методическая).

- методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практики (разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебно-методических пособий, рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы обучающихся, по изучению отдельных тем и разделов, дидактических материалов, наглядных средств обучения, обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов;

- участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств учебных дисциплин (модулей);

- создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом;

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке;

- анализ, систематизация и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии;

- создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля), творческое использование новых методов и форм обучения;

- осуществление руководства над учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой обучающихся, их техническим и художественным творчеством;

- совершенствование педагогического мастерства членов П(Ц)К, оказание помощи начинающим преподавателям.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

4.1 Управление деятельностью предметной (цикловой) комиссии осуществляет председатель П(Ц)К.

4.2 Председатель предметной (цикловой) комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии.

4.3. На председателя П(Ц)К возлагается:

- составление планов и отчетов работы комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;

- организация и руководство по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;

- организации взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию П(Ц)К.

4.4. Из состава П(Ц)К открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы П(Ц)К и другую документацию в рамках установленного в Колледже делопроизводства.

4.5. Заседания П(Ц)К производятся не реже одного раза в два месяца.

4.6. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя П(Ц)К с решением её членов окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

4.7. Члены П(Ц)К имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность Колледжа;

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

Члены П(Ц)К обязаны:

- принимать участие в ее работе;

- посещать заседания П(Ц)К;

- выполнять принятые комиссией решения и поручения.

4.8. Оценка эффективности деятельности предметной (цикловой) комиссии проводится по итогам учебного года.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

5.1. Каждая предметно (цикловая) комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы П(Ц)К;

- протоколы заседания П(Ц)К, которые хранятся у председателя, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- отчет о работе П(Ц)К, который представляется в конце учебного года.
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

6.1. План работы предметной (цикловой) комиссии формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.2. Задача планирования работы П(Ц)К:

- организация системной целостной деятельности преподавателей – членов П(Ц)К;
- интеграция деятельности преподавателей в единый педагогический процесс Колледжа.

6.3. План П(Ц)К должен быть:

- конкретным (с указанием перечня мероприятий, сроками, ответственными);
- реалистичным (планируемые задачи должны быть выполнимыми до конца учебного года);
- диагностичным (результат каждого из планируемых мероприятий должен быть зафиксирован определенным образом и оценен по определенным показателям);
- предусматривать комплексность решения проблем (включать мероприятия, позволяющие корректировать выявленные в прошлом году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем, содержать преемственность целей и содержания работы П(Ц)К за прошлый период и планируемый);

- системным (все планируемые мероприятия должны являться отдельными аспектами решения основной методической задачи);

- отражать взаимодействие П(Ц)К с различными подразделениями Колледжа.

6.4. План работы П(Ц)К на текущий учебный год планируется с учетом:

- единого плана Колледжа;
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- ведущей методической темы Колледжа;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав П(Ц)К.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

7.1. Администрация Колледжа осуществляет контроль за деятельностью П(Ц)К с целью повышения эффективности деятельности комиссии, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности П(Ц)К относятся:

- система формирования состава П(Ц)К;
- рабочая документация П(Ц)К;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы П(Ц)К по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных комиссией;

- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения;

- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанными членами П(Ц)К.

7.4. В случае признания работы предметной (цикловой) комиссии неудовлетворительной ее деятельность прекращается.

**Примерная схема контроля работы
предметной (цикловой) комиссии**

1. Принцип распределения педагогической нагрузки между преподавателями.

- сбалансированное распределение педагогической нагрузки между преподавателями;
- количество преподаваемых дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем.

2. Рабочая документация предметной (цикловой) комиссии:

- наличие учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО;
- наличие плана работы предметной (цикловой) комиссии, протоколы заседаний, порядок рассмотрения и утверждения учебно-методической документации;
- наличие у преподавателей календарно-тематических планов, их соответствие рабочим учебным программам и выполнение по журналам;
- наличие, порядок утверждения материалов по промежуточной аттестации, перечень вопросов к экзаменам, утверждение экзаменационных билетов, проведение зачетов, итоговых контрольных работ, состояние журналов учебных занятий, графики проведения контрольных работ и т.д.

3. Оценка качества подготовки рабочих кадров и специалистов:

- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся;
- выполнение требований ФГОС СПО к результатам и качеству оценивания освоения профессиональной образовательной программы, к её структуре и условиям реализации;

- система работы преподавателя по проверке освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных знаний и умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой; востребованность выпускников на рынке труда.

4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства;

- распределение часов и определение направлений использования вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности Колледжа;

- участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий, учебных программ;

- издание методических рекомендаций, пособий педагогическими работниками для использования в образовательном процессе;

- рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной документации, отзывов и рецензий на них;

- работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин (модулей) в соответствии с ФГОС СПО;

- порядок проведения курсового и дипломного проектирования, анализ проектов (работ) по содержанию и оформлению, объем записки и графической части, защита и хранение.

5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- организация работы кабинетов и лабораторий; выполнение лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечня рабочим программам, наличие утвержденных методических указаний по проведению лабораторных и практических работ.

6. Информационное обеспечение учебного процесса:

- наличие учебной литературы по специальностям / профессиям подготовки;
- обеспеченность обучающихся основной и дополнительной учебной литературой в целом по каждой дисциплине;
- электронные источники информации.

7. Система работы предметной (цикловой) комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение открытых уроков, мастер-классов; семинаров, конференций;
- анализ взаимопосещений и открытых уроков и др. мероприятий;

8. Повышение квалификации педагогических работников:

- стажировка на ведущих предприятиях (в организациях) города Москвы, предоставляющих возможность для ознакомления с перспективными инновационными технологиями, для приобретения опыта работы на современном производстве.
- повышение квалификации, в том числе на кафедрах отраслевых вузов;
- участие в работе городских методических объединений, городских мероприятиях по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, работе экспериментальных площадок.