

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Пермский краевой колледж искусств и культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Л.А.Белецкая
Л.А.Белецкая

«16» 08 2013.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»

Пермь, 2013.

I. Общие положения

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии ГБОУ СПО «Пермский краевой колледж искусств и культуры» (далее – колледж) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от (от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ), Уставом колледжа, а также на основе Типового Положения о предметной (цикловой) комиссии среднего специального учебного заведения (приказ от 18 июля 1990 г. N 500).

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является основным организационным и методическим подразделением в структуре колледжа.

1.3. ПЦК объединяет преподавателей ряда родственных дисциплин циклов основной профессиональной образовательной программы специальности, в том числе преподавателей-совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов данной квалификации.

1.4. Предметно-цикловые комиссии колледжа создаются в целях:

- совершенствования качества обучения и воспитания студентов;
- организации учебно-программного и методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки;
- оказания помощи преподавателям в реализации требований ФГОС СПО;
- повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования (СПО) и обеспечение конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

1.5. ПЦК из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе, по совместительству. Педагогический работник может быть включен в состав только одной ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

1.6. Общее руководство работой ПЦК колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.7. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

II. Компетенция и основное содержание работы предметно-цикловой комиссии

2.1. Предметно-цикловая комиссия организует свою работу на принципах научности, гласности и в интересах коллектива преподавателей и студентов колледжа.

ПЦК вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям ее деятельности (с учетом основных положений программы развития колледжа, комплексного плана работы колледжа на учебный год).

2.2. В своей работе ПЦК руководствуется:

- Уставом ГБОУ СПО «Пермский краевой колледж искусств и культуры»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в колледже;
- нормативными документами по организации промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практики;
- нормативными документами по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения;

- локальными актами колледжа по вопросам организационно-методического и учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
- настоящим положением.

2.3. Основными направлениями деятельности ПЦК колледжа являются:

2.3.1. Учебно-методическое и программно-методическое обеспечение реализации государственных требований по специальностям ФГОС СПО:

- разработка и реализация учебных планов и программ по учебным дисциплинам (профессиональным модулям);
- разработка и реализация программ производственной (профессиональной) практики;
- разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, а также практических занятий;
- - разработка содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающихся, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению практических работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, организация самостоятельной работы обучающихся и др.

2.3.2. Мониторинг качества подготовки специалистов по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин.

2.3.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, педагогических технологий), исходя из конкретных целей и условий образовательного процесса.

2.3.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, обеспечение преемственности педагогических традиций, планирование и распределение педагогической нагрузки, внесение предложений о поощрении преподавателей в комиссию по стимулирующим выплатам.

2.3.5. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс колледжа новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений занятий и внеучебных мероприятий.

2.3.6. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов (по профилю специальностей). Организация творческой работы студентов.

2.3.7. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, видео-, медиапродукции, других средств обучения.

2.3.8. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, обеспечивающих учебные дисциплины ПЦК: рассмотрение и обсуждение отчетов и планов соответствующих кабинетов, участие в пополнении и сохранении их фондов.

2.3.9. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей: календарно-тематических планов, планов инновационной, научно-методической деятельности, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

2.3.10. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению кураторов учебных групп (или курса).

2.3.11. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ); допуск студентов к сдаче и пересдаче экзаменов.

2.3.12. Участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников колледжа: соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики выпускных

квалификационных работ, критериев оценки знаний выпускников на итоговых квалификационных экзаменах.

2.3.13. Подготовка материалов по переводу студентов с курса на курс, отчислению и восстановлению студентов, предоставлению им академических отпусков, назначению на стипендию, поощрению студентов и работников и применению к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.3.14. Организация взаимодействия с выпускниками, изучение качества их подготовки;

2.3.15. организация профориентационной работы

2.5. ПЦК имеет право:

- рекомендовать преподавателей для прохождения различных форм повышения квалификации;
- выдвигать предложения по улучшению организации учебного процесса и воспитательной работы.

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 ПЦК.

2.6. Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.7. Работа ПЦК колледжа ведется по плану, утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

III. Компетенция председателя предметно-цикловой комиссии

3.1. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

Председатель ПЦК назначается приказом директора колледжа на основании выборов членами комиссии из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей учебных дисциплин определенного цикла.

3.2. Председатель предметно-цикловой комиссии несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации.

3.3. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;

- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

IV. Документация и отчетность предметно-цикловой комиссии

4.1. Каждая предметно-цикловая комиссия колледжа в соответствии с номенклатурой колледжа ведет следующую документацию:

- положение о предметно-цикловой комиссии колледжа;
- план работы ПЦК (на текущий учебный год);
- ФГОС СПО соответствующих специальностей (копии);
- программа государственной итоговой аттестации (на текущий учебный год);
- программа производственной практики (на текущий учебный год);
- положение о курсовой работе, о выпускной квалификационной работе;
- протоколы заседаний ПЦК, решения комиссии;
- журнал взаимопосещений учебных занятий преподавателями ПЦК;
- контрольные экземпляры учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии текущего учебного года;
- отчет о проделанной работе (годовой).

4.2. Необходимость ведения другой документации определяется по решению комиссии и распоряжению администрации.