

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 17.05.2024 № 36-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной цикловой комиссии в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предметной цикловой комиссии в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический колледж» (далее – колледж) регламентирует условия организации и деятельность предметной цикловой комиссии (далее – ПЦК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмо Министерства образования Российской Федерации от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;

– локальными актами;

– уставом КГА ПОУ ХТК.

1.3. Предметная цикловая комиссия – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4. Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом колледжа сроком на один учебный год.

1.5. Структура предметной цикловой комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

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

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

2.2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса.

2.2.2. Разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций.

2.2.3. Разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций, обучающихся.

2.2.4. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям.

2.2.5. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

2.2.6. Мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся.

2.2.7. Внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности или профессии, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. ФУНКЦИИ ПЦК

3.1. Подготовка учебно-методического и учебно-программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/профессиям

3.2. Разработка программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, программ воспитания обучающихся, контрольно-оценочных средств и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся, а также календарного учебного графика, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих программ подготовки.

3.3. 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 дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими знаниями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.4. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций, обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов).

3.5. Формирование программы и материалов государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

3.6. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа (разработка программ итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

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

3.8. Подготовка тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися.

3.9. Мониторинг качества преподавания:

– подготовка, 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 нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;

– оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.10. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

3.11. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

– анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;

– 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.

3.12. Разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов.

3.13. Организация исследовательской, научно-методической и творческой работы преподавателей и обучающихся Колледжа.

3.14. Рассмотрение и рецензирование учебной и методической документации.

3.15. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов, календарно-тематических планов и других материалов.

3.16. Организация педагогического наставничества.

3.17. Организация воспитательной работы со студентами, руководство кружков, творческих объединений студентов, подготовка студентов к участию в работе научно-практических конференций, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

3.18. Осуществление профориентационной работы

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

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

4.1. 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. Численный состав предметной цикловой комиссии не менее 5 человек

4.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в полтора месяца.

4.3. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель, который назначается приказом колледжа на учебный год. Председатель предметной цикловой комиссии является членом методического совета колледжа.

На председателя ПЦК возлагается:

- участие в составлении учебных планов по специальностям и профессиям;

- составление плана, отчетов и анализа работы предметной цикловой комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов и кружков;

- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;

- руководство работой по подготовке контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам и модулям данной предметной цикловой комиссией;

- организация контроля качества занятий, проводимых членами комиссии;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий, методических пособий, разработок, рекомендаций;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- контроль реализации образовательных программ с применением электронных и дистанционных образовательных технологий;
- организация и контроль качества руководства курсовыми и дипломными работами;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК;
- анализ работы кураторов группы для формирования списка кандидатур на следующий учебный год;
- иная деятельность, необходимая в ходе реализации образовательного процесса.

4.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

4.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4.6. Из состава ПЦК может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

4.7. 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.

4.8. В целях повышения профессионального и методического уровня преподаватели предметных цикловых комиссий:

- обобщают и внедряют в образовательный процесс новые педагогические технологии, средства и методы обучения и воспитания;
- рецензируют учебные программы, учебники, учебные и методические пособия;
- вырабатывают единые требования к содержанию работы кабинетов, рассматривают и обсуждают планы работы преподавателей, планы проведения занятий и т.д.;
- оказывают помощь начинающим преподавателям;
- постоянно совершенствуют свое методическое и профессиональное

мастерство;

- вносят предложения по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной цикловой комиссии;
- участвуют в распределении педагогической нагрузки;
- руководят экспериментально-конструкторской, исследовательской работой, техническим и художественным творчеством студентов.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Каждая ПЦК ведет следующую документацию в текущем учебном году:

- годовой план работы ПЦК (Приложение № 1);
- годовой отчет о работе ПЦК (Приложение № 2);
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год (Приложение № 3);
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- анализ взаимопосещений занятий преподавателями (Приложение № 4);
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения; отчет о работе ПЦК за учебный год;
- выпускные квалификационные работы (дипломные работы, дипломные проекты, выпускные практические квалификационные работы, письменные экзаменационные работы), отзывы на них;
- курсовые работы обучающихся;
- документы (отчеты обучающихся, дневники, характеристики) о производственной практике);
- акты приема-передачи документов в архив колледжа, акты о выделении к уничтожению документов временного срока хранения.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа
Протокол от 13.02.2024 № 3

Приложение № 1
к п. 5.1. Положения

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕН

на заседании предметно-
цикловой комиссии
протокол № ____
от «__» _____ 20____ г.

ГODOVOЙ
план предметно-цикловой комиссии

(наименование ПЦК)

на 20____/20____ учебный год

Структура плана работы
предметно-цикловой комиссии
на 20____/20____ учебный год

1. Анализ работы предметно-цикловой комиссии в 20__/20__ учебном году.

2. Цели, направления деятельности и задачи в 20__/20__ учебном году.

2.1. Стратегическая цель:

2.2. Цели и направления деятельности:

3. Состав предметно-цикловой комиссии:

Ф.И.О преподавателя	Категория	Какое учебное заведение окончил (образование по диплому)	Дисциплины	Педагогический стаж	повышение квалификации (сроки, тема)	стажировка (сроки, тема)	Дата последней аттестации
1.							
2.							

4. План работы (основные направления).

5. Организационная работа.

6. Совершенствование содержания образовательных услуг.

7. Повышение качества подготовки выпускников СПО.

8. Внедрение современных педагогических и информационных технологий.

9. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

10. Повышение уровня профессионализма преподавателей.

11. Научно- методическая работа.

12. Воспитательная и внеурочная работа.

13. Профорientационная работа.

14. Тематика заседаний ПЦК

(форма плана)

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Ответственный
1	2	3	4

председатель ПЦК

Приложение № 2
к п. 5.1. Положения

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕН

на заседании предметно-
цикловой комиссии
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

ГОДОВОЙ
отчет предметно-цикловой комиссии

(наименование ПЦК)

на 20 ____ /20 ____ учебный год

1. Перечень задач педагогического коллектива в отчётном году.

Стратегическая цель:

Цели и задачи деятельности преподавателей:

1.1. Общая оценка работы педагогического коллектива в отчётный период.

2. Оценка результатов деятельности за отчётный период.

2.1. Оценка количественных показателей.

2.2. Оценка качественных показателей.

2.3. Причины положительных и отрицательных результатов деятельности.

3. Оценка условий организации образовательного процесса.

3.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.1.1. Эффективность использования учебно-материальной базы.

3.1.2. Работа библиотеки, информационного центра.

3.2. Кадровая работа.

Состав комиссии – преподаватели и мастера производственного обучения:

– мониторинг личностно-профессионального роста;

– работа по повышению квалификации.

4. Анализ учебно-воспитательного процесса работа и успеваемость студентов: положительное и отрицательное в организации образовательного процесса.

4.1. Качество подготовки специалистов.

4.1.1. Система мониторинга качества подготовки и результаты учебной работы.

4.1.2. Учебно-методическая работа.

Распространение опыта:

– научно-исследовательская (творческая) работа преподавателей и студентов;

– организация практического обучения;

– государственная итоговая аттестация выпускников.

5. Воспитательная работа.

Основные направления и результаты деятельности:

– внеаудиторные мероприятия по плану колледжа;

– внеаудиторные мероприятия по плану ПЦК – конкурсы профессионального мастерства;

– работа кружков и факультативов.

6. Мероприятия по повышению мотивации в освоении специальности.

7. Профорientационная работа.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

Рассмотрен и принят на
заседании предметно-
цикловой комиссии
протокол № ____
от «__» ____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Мастера п/о

ПЦК _____
(наименование ПЦК)

Методическая тема (проблема) колледжа:

Индивидуальная методическая тема (проблема):

Период планирования с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Контактный телефон
e-mail

1. Актуализация темы (Задачи, результаты).
2. Рекомендации по развитию.
3. Цели развития (Приоритетные области развития, формулировка целей).
4. Основные направления.
5. Результаты выполнения индивидуального плана развития

Дата заполнения:

Подпись сотрудника:

Подпись руководителя:

Подпись консультанта по работе с ИПР:

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

АНАЛИЗ
посещения занятия педагогами предметной цикловой комиссии

Дата посещения занятия _____ Преподаватель _____

Дисциплина _____

Группа № _____ специальность _____ курс _____

Тема занятия _____

Цели занятия _____

Формируемые компетенции _____

Количество студентов в группе _____ чел, отсутствуют _____ чел

Этапы занятия:

Организационная часть _____

Опрос _____

Изучение нового материала _____

Закрепление _____

Подведение итогов занятия:

Положительные стороны _____

Замечания _____

Рекомендации _____

Педагог, посетивший
занятие _____

(подпись, должность, Фамилия И.О.)

С анализом ознакомлена

Преподаватель _____

(подпись)