



СТАНКИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

ОЧУ ПО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения»

Юридический адрес: Москва, ул. Смирновская, д. 25, стр.3
Фактический адрес: Москва, Щёлковское шоссе, д. 100, стр.2
Телефон: (495) 646-81-80, сайт: www.ocollege.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОКСоУКиТ
Г.С. Андреева
Приказ № 3 от 22.02.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы предметно-цикловых комиссий

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1 Предметно-цикловая комиссия является объединением педагогических работников ОЧУ ПОО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения» (далее - Колледж).

1.2. Предметно-цикловая комиссия — объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3 Предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) 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 предметно-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. Строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Комиссия вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.6. ПЦК 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 ЧОУ СПО «Московский городской открытый колледж»;

- решениями педагогического и методического советов Колледжа;

- Положением «Об организации работы предметно-цикловых комиссий» ЧОУ СПО «Московский городской открытый колледж»;

- Нормативными документами и локальными актами Колледжа регламентирующими организацию учебного процесса.

2. Формирование состава предметно-цикловых комиссий

2.1. Перечень ПЦК, их председателей и персональный состав определяются методическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2.2. Состав ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе и работающих по совместительству. В состав ПЦК могут входить также представители работодателей.

2.3. Численность ПЦК должна быть не менее 5 человек.

2.4. Педагогический работник, в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования обязан участвовать в работе ПЦК,

методических объединениях и других формах методической работы.

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

2.6. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель. Председатель ПЦК является членом методического совета Колледжа.

2.7. Общее руководство предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе (УР).

3. Содержание основных направлений работы Предметно-цикловых комиссий

3.1. Организационная работа.

Организационная работа ПЦК включает в себя:

- составление и обсуждение планов ПЦК и индивидуальных планов работы педагогических работников; составление графиков посещения учебных занятий;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- 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 ПЦК;
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, фонда оценочных средств);
- 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.;

- 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

- 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 контрольнооценочных 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 ПЦК, оказание помощи начинающим преподавателям.

4. Порядок работы предметной (цикловой) комиссии.

4.1 Управление деятельностью предметно-цикловой комиссии осуществляет председатель ПЦК.

4.2 Председатель предметно-цикловой комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии.

4.3. На председателя ПЦК 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 ПЦК.

4.4. Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы ПЦК и другую документацию в рамках установленного в Колледже делопроизводства.

4.5. Заседания ПЦК производятся не реже одного раза в два месяца.

4.6. Решения ПТ 1К принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением её членов окончательное решение принимает заместитель директора по УПР.

4.7. Члены ПЦК имеют право:

знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность Колледжа;

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

Члены ПЦК обязаны:

- принимать участие в ее работе;
- посещать заседания ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения.

4.8. Оценка эффективности деятельности предметно-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 ПЦК;
- протоколы заседания ПЦК, которые хранятся у председателя, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- отчет о работе ПЦК представляется в конце первого семестра за первое полугодие и итоговый отчет 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.

5.3 В конце учебного года вся документация сдается в методический кабинет колледжа.

6. Планирование работы предметной (цикловой) комиссии

6.1. План работы предметно-цикловой комиссии формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по УР.

6.2. Задача планирования работы ПЦК:

- организация системной целостной деятельности преподавателей - членов ПЦК;
- интеграция деятельности преподавателей в единый педагогический процесс Колледжа.

6.3. План ПЦК 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 ПТ ТК за прошлый период и планируемый);
- системным (все планируемые мероприятия должны являться отдельными аспектами решения основной методической задачи);
- отражать взаимодействие ПЦК с различными подразделениями Колледжа.

6.4. План работы ПЦК 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.

6. Контроль за деятельностью предметно-цикловой комиссии

7.1. Администрация Колледжа осуществляет контроль за деятельностью ПЦК с целью повышения эффективности деятельности комиссии, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- система формирования состава ПЦК;
- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
 материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
 система работы ПЦК 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 ПЦК.

7.4. В случае признания работы предметно-цикловой комиссии неудовлетворительной ее деятельность прекращается.

Примерная схема контроля работы , предметно-цикловой комиссии

1. Рабочая документация предметно-цикловой комиссии:

- наличие учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО;
- наличие плана работы предметно-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.

2. 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.

3. 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, учебнопрограммной документации, отзывов и рецензий на них;
- работа комиссии над созданием учебно-методической и учебнопрограммной

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.

4. 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.

5. 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.

6. Система работы предметно-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 и др. мероприятий;

7. 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 городских мероприятиях по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, работе экспериментальных площадок.