

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета СФ
БашГУ

Директор СФ БашГУ

Протокол № 2 от
«27» 09 20 16



Ковальский А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловых комиссиях по специальности колледжа СФ
БашГУ

Стерлитамак – 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация и осуществление работ в рамках ПЦК	5

1. Общие положения

1.1 Положение, разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- 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»;

- Положением о колледже СФ БашГУ от 25.02.2015 г.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (ПЦК) – основное структурное подразделение колледжа, обеспечивающее проведение учебной, учебно-методической и воспитательной работы, непосредственно подчиняющееся заведующему колледжа, в состав которого она входит.

1.3 ПЦК формируется и ликвидируется приказом директора СФ БашГУ.

1.4 ПЦК является объединением преподавателей нескольких родственно связанных дисциплин (не менее 4 человек).

1.5 Целями создания ПЦК являются учебно-программное и учебно-методическое обеспечение на высоком уровне дисциплин по специальностям, организация и осуществление воспитательной работы среди студентов, оказание помощи преподавательскому составу в реализации ФГОС СПО, подготовка и повышение профессионального уровня (квалификации) преподавателей, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

1.6 Главная задача ПЦК – подготовка конкурентоспособных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной подготовкой.

1.7 ПЦК колледжа обеспечивает необходимый уровень подготовки студентов по дисциплинам, определяемых соответствующими ФГОС СПО на основе формирования учебно-методического комплекса для каждой дисциплины.

1.8 В колледже сформированы следующие предметно-цикловые комиссии:

→ «Общеобразовательных дисциплин»;

→ «Юридических дисциплин»;

→ «Экономических дисциплин»;

→ «Педагогических дисциплин»;

1.9 Перечень ПЦК, их состав утверждается приказом заведующего колледжем сроком на один учебный год.

1.10 В состав ПЦК входят административно-педагогические работники, преподаватели, совместители.

1.11 ПЦК может иметь лаборатории, учебные кабинеты, компьютерные классы и другие подразделения, обеспечивающие образовательный процесс.

1.12 Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, избираемый на эту должность в установленном порядке.

1.13 Председатель организует работу комиссии, участвует в работе всех структурных подразделений колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы

деятельности ПЦК.

1.14 На председателя возлагается:

→ составление планов работы комиссии;

→ рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей и других документов на уровне ПЦК;

→ осуществление распределения функциональных обязанностей между сотрудниками комиссии и своевременный контроль за их выполнением;

→ организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, включая разработку материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной ПЦК;

→ обеспечение необходимых условий для проведения учебно-воспитательного процесса;

→ организация взаимопосещений учебных занятий преподавательского состава и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК (в том числе открытые занятия).

1.15 Председатель несет личную ответственность за результаты деятельности ПЦК. Сроки и формы отчета председателя о выполненной работе устанавливаются заместителем заведующего по учебной и научной работе.

1.16 Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором СФ БашГУ порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.17 Работа ПЦК осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебно-методическую, воспитательную и другие виды работ в рамках образовательного процесса. Обсуждение хода выполнения утвержденных планов и других вопросов деятельности комиссии проводится на заседаниях ПЦК под руководством председателя с участием всего состава комиссии.

1.18 Из состава предметно-цикловой комиссии избирается секретарь, который должен вести протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

1.19 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель заведующего колледжем по учебной и научной работе.

1.20 Решения комиссии принимаются открытым голосованием при большинстве голосов и вступают в силу после утверждения их заместителя заведующего колледжем по учебной и научной работе.

1.21 При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель заведующего колледжем по учебной и научной работе.

1.22 Предметно-цикловая комиссия должна иметь документацию, отражающую содержание и организацию ее работы.

1. Организация и осуществление работ в рамках ПЦК

2.1 ПЦК является основным координатором по формированию программ подготовки специалистов среднего звена.

2.2 Свою работу ПЦК строит на принципах научности, гласности, с учетом интересов педагогического и студенческого коллективов.

2.3 Основные задачи ПЦК:

→ эффективное развитие профессионального потенциала преподавательского состава;

→ совершенствование методики преподавания учебных дисциплин и на ее основе повышение эффективности образовательного процесса;

→ реализация стратегических направлений инновационной деятельности, разрабатываемых Педагогическим советом колледжа;

→ внедрение передовых современных педагогических технологий в образовательный процесс.

2.4 Деятельность ПЦК направлена на выполнение следующих функций, обеспечивающие качество содержательной части подготовки специалиста:

- проведение по всем формам обучения учебных занятий;

- формирование целей программ подготовки специалистов среднего звена, на основе требований ФГОС СПО;

- разработка учебных планов с учетом требований и ожиданий потребителей и заинтересованных сторон, а также рабочих программ по всем единицам учебного плана;

- контроль за содержанием рабочих программ по всем элементам учебного плана, разработанных преподавателями ПЦК, а также наличие учебно-методического обеспечения дисциплин (календарно-тематические планы, тематика и содержание курсовых работ, лабораторных и практических занятий, содержание учебного материала для самостоятельного изучения дисциплины студентам, методические пособия и рекомендации);

- определение степени обеспеченности (совместно с библиотекой) основной и дополнительной литературой дисциплин ПЦК, изучение возможностей обновления фондов современной учебной литературой, формирование соответствующих заказов (прогнозирование потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса);

- формирование материалов, устанавливающих содержание и порядок промежуточных и итоговых аттестаций студентов;
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения;
- анализ профессиональных возможностей ПС, их готовность к участию в инновационной, экспериментальной работе;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- обобщение инновационного опыта преподавания учебных дисциплин и модулей по соответствующей области знаний;
- организация учебной и производственной практикой студентов;
- проведение исследовательской работы;
- организация сдачи обучающимися экзаменов и зачетов, анализ их результатов;
- осуществление методического обеспечения учебных дисциплин ПЦК: подготовка учебных пособий и других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование лабораторного оборудования;
- планирование и организация разработки нового программно-методического обеспечения учебных курсов;
- внесение предложений о включении в учебный план новых учебных курсов, об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин, их структуры и объема преподавания;
- организация введения новых курсов и нового программно-методического обеспечения в образовательный процесс;
- организация работы по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях, инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю;
- разработка методического инструментария для установления эффективности проводимых нововведений, результатов исследований;
- контроль за результативностью и анализ результатов нововведений, проводимых ПЦК;
- организация и проведение проекта «Неделя специальности».

2.5 Помимо организации образовательного процесса ПЦК проводит работу в рамках социального партнерства:

- организует круглый стол, мастер-классы и др. виды выступлений руководителей и ведущих специалистов организаций перед студентами и преподавательским составом ПЦК;
- развивает сотрудничество с организациями в подготовке специалистов, направленное на овладение студентами профессиональных навыков;
- участвует в организации и проведении трудоустройства квалифицированных специалистов;
- поддерживает связи с выпускниками колледжа;

→ принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации и переподготовки кадров, в профориентационной работе (совместно с Центром научных исследований и инноваций СФ БашГУ).

2.6 Заседания комиссии являются совещательным органом при председателе ПЦК, на котором должны присутствовать все преподаватели, входящие в ее состав.

2.7 Члены ПЦК обязаны посещать все заседания, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

2.8 График заседаний составляется в начале каждого семестра председателем ПЦК.

2.9 На заседаниях ПЦК систематически должны рассматриваться:

- готовность комиссии к новому учебному году;
- план работы на очередной учебный год и ход его выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- распределение учебной нагрузки;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами заведующим колледжем;
- учебные планы и их части в учебных программах;
- выполнение индивидуальных планов работы преподавателей.
- отчеты работы старост студенческих групп;
- аттестация преподавательского состава и вопросы повышения квалификации;
- организация открытых мероприятий преподавательского состава комиссии;
- планирование и организация различных творческих конкурсов, научно-практических конференций и семинаров;
- итоги контрольных недель, зачетных и экзаменационных сессий;
- утверждение тем выпускных квалифицированных работ;
- итоги защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов.

2.10 Решения принимаются по итогам голосования всех членов ПЦК.

2.11 Принятые решения на заседании ПЦК секретарь должен задокументировать в протоколе.

2.12 ПЦК в соответствии с номенклатурой колледжа должна вести следующую документацию:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в область деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и др. документы, отражающие деятельность комиссии.

2.13 Комиссия может самостоятельно определять необходимость ведения других видов документации.

2.14 Вся исходящая с комиссии документация подписывается председателем ПЦК.

2.15 Права и обязанности председателя комиссии установлены в должностной инструкции.

2.17 ПЦК обязана представлять руководству колледжа всю информацию, касающуюся ее работы в течение учебного года.