

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова
Финансово-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-
технологического колледжа
ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»
Г.Н. Митрофанова



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной цикловой комиссии преподавателей
в Финансово-технологическом колледже

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает цели, направления деятельности, организационные вопросы работы предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК) в Финансово-технологическом колледже.

1.2 Положение разработано в соответствии с

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Типовым Положением о предметной (цикловой) комиссии СПО (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютина В.О. М., НПЦ “Профессионал”, 2000);

– Уставом ФГБОУ ВПО «Саратовский аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;

– Приказом ректора СГАУ Н.И. Кузнецова № 226–ОД от 20.05.2013 г. «Об учебно-методическом обеспечении реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования»;

– Положением о Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;

– локальными актами Университета и Финансово-технологического колледжа.

1.3. Предметная цикловая комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже.

1.4. Перечень предметных цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются распоряжением директора колледжа сроком на один учебный год. Председателем комиссии назначается преподаватель, из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей колледжа.

1.5. Общее руководство работой предметных цикловых комиссий осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-методической работе.

1.6. Председатель ПЦК отчитывается о своей работе перед заместителем директора по учебно-методической работе.

2. Цель создания, основные направления деятельности предметных цикловых комиссий

2.1. Предметные цикловые комиссии создаются в целях

- методического обеспечения учебных дисциплин/профессиональных модулей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), реализуемых в колледже,
- оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования,
- внедрения новых педагогических технологий, активных и интерактивных форм обучения,
- повышения качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда,
- организации взаимодействия преподавателей с социальными партнёрами - работодателями для актуализации образовательных программ.

2.2. Предметная цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2.3. Основные направления деятельности предметных цикловых комиссий.

2.3.1. Разработка, формирование, ежегодное обновление учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам/ профессиональным модулям, междисциплинарным курсам в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым членами предметной цикловой комиссии:

- разработка рабочих программ дисциплин/модулей, программ практики, тематики и содержания курсового проектирования, содержания учебного материала дисциплин/модулей для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических и лабораторных работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2.3.2. Методическое обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке практического опыта, знаний и умений обучающихся по дисциплинам/модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

2.3.3. Методическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговой аттестации по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

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

2.3.5. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.3.6. Руководство научной, исследовательской, проектной, другой творческой работой студентов.

2.3.7. Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.

2.3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов и лабораторий, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3. Организация работы предметной цикловой комиссии

3.1. Каждый входящий в состав ПЦК преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания.

3.2. Преподаватели, члены ПЦК, обязаны посещать заседания предметной цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

3.3. Права и обязанности председателя ПЦК.

Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения в администрацию о поощрении и взыскании членов ПЦК;

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

Обязанности председателя ПЦК:

- составлять годовой план работы комиссии, протоколы заседаний и отчеты о работе;

- вносить предложения для ежегодного обновления реализуемых образовательных программ, составления единого плана методической работы колледжа (в конце учебного года на новый учебный год);

- предоставлять сводную информацию по достижению целевых показателей эффективности, применению активных и интерактивных форм обучения, мультимедийного сопровождения и др., обеспечивать их положительную динамику;

- формировать и предоставлять информацию по показателям и критериям эффективного контракта, заключаемого с преподавателями – членами ПКЦ;
- организовывать проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета, контролировать выполнение запланированных изменений, дополнений и др. каждым членом комиссии;
- рассматривать, обсуждать и согласовывать индивидуальные планы преподавателей, планы прохождения стажировок, планы работы кабинетов, лабораторий, предметных кружков;
- вести учёт профориентационной работы, выполненной преподавателями в закреплённых районах Саратова и Саратовской области.

3.4. На заседаниях ПЦК обсуждаются следующие вопросы:

- изучение, обобщение и распространение опыта работы членов ПЦК по организации учебной и внеучебной деятельности, участия в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях и др.;
- создание и ежегодное обновление рабочих программ, учебных пособий, методических рекомендаций для написания курсовых работ и ВКР, отчётов по практикам, иной учебно-методической документации преподавателей.
- формирование и ежегодное обновление фондов оценочных средств по образовательным программам и контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям;
- актуальность и согласованность с работодателями тем для написания курсовых работ и выпускных квалификационных работ, кейсов для сдачи квалификационных экзаменов по профессиональным модулям, другие вопросы взаимодействия;
- опыт взаимодействия с профильными кафедрами СГАУ;
- выполнение плана проведения открытых мероприятий, контроль процесса подготовки к ним, рассмотрение развёрнутых планов-сценариев.

4. Документационное обеспечение

Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы комиссии;
- план открытых мероприятий;
- контрольные экземпляры всей действующей нормативной, учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной цикловой комиссии;
- график и журнал взаимопосещений учебных занятий;
- расписание консультаций, журнал учёта консультаций обучающихся по каждой образовательной программе;
- годовой отчёт о работе комиссии.