

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
им. В.М. Кокова»
Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.К. Апажев
« 28 » 09 20 20 г.
Обсуждено и принято решением
Ученого совета университета
« 29 » 09 20 20 г.
(протокол № 1)



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии

г. Нальчик 2020

1. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Приказа Минобразования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

- Рекомендаций по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Минобразования России от 21 декабря 1999 года № 22-52-182ин/22-23);

- Устава ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. №50-у)

- положения об отделении среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

- иных локальных нормативных актов отделения СПО с целью совершенствования учебной работы.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о предметной цикловой комиссии (далее - Положение) в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (далее - Положение) регламентирует условия организации и деятельность предметной цикловой комиссии (далее - ПЦК).

2.2. Предметная цикловая комиссия - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин. Предметная цикловая комиссия формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей и профессий среднего профессионального образования, работающих в группах очного и заочного обучения.

2.3. Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом ректора.

2.4. 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.

2.5. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

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

2.7. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляется заведующим отделением СПО.

2. Цели и задачи создания предметно-цикловой комиссии

3.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы преподавателей по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников отделения СПО на рынке труда.

3.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;

– разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;

– разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;

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

– реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

– мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

– 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 комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных фондов оценочных средств.

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

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- взаимопосещение занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

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

3.6. Составление и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. Порядок работы ПЦК

4.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждение экзаменационных билетов, контрольных работ;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

4.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель заведующего по учебной работе.

4.4. 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.

5. Документация и отчетность

5.1. Каждая ПЦК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- Календарные учебные графики по образовательным программам и формам обучения
- Отчеты о работе преподавателей
- Тематика выпускных квалификационных работ
- Отчеты обучающихся о прохождении практик
- Сведения о сотрудниках ПЦК (паспортные данные, количество публикаций, учебно-методических разработок)
- Экзаменационные билеты
- Журналы регистрации курсовых работ, проектов
- Журнал инструктажа по технике безопасности

- Перечень аудиторного и лабораторного фонда ПЦК и их материально-техническое обеспечение
- Штатное расписание ПЦК
- Отчет ПЦК о выполнении учебных поручений: семестровый, годовой
- График взаимопосещения занятий
- Журнал взаимопосещения занятий
- График открытых занятий
- Акты по документам, переданным в архив университета, акты о выделении документов к уничтожению
- Годовой план и протоколы заседаний ПЦК
- Федеральные государственные образовательные стандарты
- Педагогические нагрузки преподавателей
- Отчеты председателей ГЭК
- Журнал регистрации контрольных работ
- Индивидуальные планы преподавателей

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
им. В.М. Кокова»
Отделение среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением СПО

_____ Гучапшева И.Р.

«_____» _____ 202__

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ Кудаев Р.Х.

«_____» _____ 202__

ПЛАН РАБОТЫ

предметно-цикловой комиссии экономических и юридических дисциплин
отделения среднего профессионального образования
на 2020-2021 учебный год

1. Состав предметной цикловой комиссии

№п/п	Ф.И.О. преподавателя	Преподаваемые предметы	Класс. рук-во	Категория	Повышение квалификации (направ., когда где)	Стажировка
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

2. График открытых уроков

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Дата	Наличие методической разработки	Наличие письменного самоанализа
1	2	3	4	5	6

3. График взаимопосещения занятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дата планируемого посещения	Чьи занятия планируются посетить Ф.И.О.	Цели посещения	Результат
1	2	3	4	5	6
1				2	Анализ урока
				1	
				1	
2				2	
				1	
				1	
3				3	
				3	
				3	
4				2	
				2	
				3	
5				2	
				2	
				1	
				1	

1 - Методическая помощь

2 - Обмен опытом

3 - Изучение педагогического опыта

4. Используемые педагогические технологии, в том числе компьютерные

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Какие технологии	Дисциплина, модуль
1	2	3	4
1			
2			

3			
4			
5			

5. Методическая, научно - исследовательская деятельность преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Практический результат
1	2	3	4

6. План декады ПЦК

Дата проведения:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок вып. месяц, неделя
1			
2			
3			
4			
5			

План рассмотрен и одобрен на заседании ПЦК _____

(протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.)

Председатель ПЦК _____ / _____ /