

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ
Н.В. Бышов
«15» 06 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии
факультета довузовской подготовки и среднего
профессионального образования федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Рязанский
государственный аграрный технологический университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета «15» 06 2016 г.
(Протокол № 12)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Декан ФДП и СПО	А.С. Емельянова	14.06.2016
Согласовано	Проректор по учебной работе	С.Н. Борычева	14.06.2016
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	14.06.2016
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова	14.06.16
Регистрационный номер	25-3-16-1-24		Страниц 8

г. Рязань, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) представляет собой обязательное организационное и методическое объединение преподавателей факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования (далее - Факультет). ПЦК объединяет преподавателей ряда родственных дисциплин с учетом структуры учебного плана специальности. ПЦК организуется в составе не менее 5 преподавателей, в том числе работающих по совместительству.

1.3. Перечень ПЦК, численный и персональный состав утверждаются ректором по представлению декана Факультета сроком на один учебный год. Педагогический работник может быть включен в несколько ПЦК.

1.4. Периодичность проведения заседаний ПЦК – не реже одного раза в месяц.

1.5. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатели ПЦК назначаются на один учебный год ректором на основании представления декана Факультета. Ректор имеет право досрочно освободить председателя ПЦК от его обязанностей. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке. В случае отсутствия председателя ПЦК исполнение его обязанностей возлагается на члена ПЦК, выбранного на заседании ПЦК простым большинством голосов.

1.7. Общее руководство работой ПЦК осуществляет председатель методического совета Факультета.

1.8. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их деканом или председателем методического совета. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает председатель методического совета Факультета.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Предметно-цикловые комиссии на Факультете университета созданы в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по образовательным программам специальностей;

- оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

- изучения и распространения передового педагогического опыта;

- оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

2.2. В деятельности ПЦК предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- определение содержания и составление рабочих программ и учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям соответствующего цикла;
- утверждение аттестационных материалов для процедур промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- работа со студентами по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения;
- изучение передового педагогического опыта;
- заслушивание отчетов преподавателей о самообразовании.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК

3.1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на Факультете университета (разработка рабочих программ учебных дисциплин, программ профессиональных модулей; тематики и содержания курсовых и дипломных работ; лабораторных работ и практических занятий и методических указаний по их выполнению; содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, учебных пособий и др).

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке учебного плана в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями в пределах, установленных требованиями ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3. Мониторинг качества подготовки студентов по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин.

3.4. Обеспечение проведения процедуры промежуточной аттестации обучающихся (итоговый экзамен по учебным дисциплинам и экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю): определение формы и условий аттестации, разработка содержания оценочных средств, тематики курсовых работ (проектов), а также критериев оценивания знаний.

3.5. Участие в формировании программы государственной (итоговой) аттестации выпускников Факультета (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы государственного экзамена по специальностям (при наличии), тематики выпускных квалификационных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК.

3.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, а также организация посещения учебных занятий членами ПЦК.

3.8. Организация учебно-исследовательской, творческой работы студентов.

3.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации.

3.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. ПЦК имеет право:

- готовить предложения по рекомендации преподавателей для повышения квалификационной категории;

- рекомендовать преподавателей для прохождения различных форм повышения квалификации;

- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса и воспитательной работы;

4.2. Права и обязанности председателя ПЦК определены должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

4.3. Члены ПЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;

- использовать экспериментальные методики преподавания;

- посещать занятия преподавателей по дисциплинам, входящим в компетенцию ПЦК;

4.4. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;

- принимать активное участие в работе ПЦК;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподавания предмета;

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

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЦК

5.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Факультета ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты за год и другие документы, отражающие деятельность ПЦК;
- графики посещения учебных занятий членами ПЦК.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

