Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования Свердловской области

«Верхнетуринский механический техникум»

Методические рекомендации

по организации работы

предметной цикловой комиссии

в условиях реализации ФГОС

2012г.

Автор – составитель:

Методист первой квалификационной категории

 Гильмуллина Л.Н.

Рекомендации составлены на основе материалов сайтов: <http://www.pandia.ru/377740/>

<http://old.gnesin.ru/normativy/polozhenie_o_pck.html> , а также в соответствии с требованиями ФГОС СПО/НПО и Положением об аттестации педагогических работников.

*Рекомендовано методическим советом ГБОУ СПО СО «ВТМТ» (протокол №6\_ от 24.03.2012г.*

СОДЕРЖАНИЕ

 Введение………………………………………………………………………4

1. Нормативно- методические документы……………………………..6
2. Цели и задачи работы ПЦК………………………………………….6
3. Планирование работы ПЦК………………………………………….7
4. Рекомендации по подготовке и проведению заседаний ПЦК…….13
5. Рекомендации по организационно- учебной работе……………...13
6. Методическая работа ПЦК………………………………………….14
7. Организация работы по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей…………………………15
8. Организация работа с молодыми педагогами……………………16
9. Организация внеучебной работы с обучающимися …………….16
10. Отчет о работе ПЦК…………………………………………………17

Введение

 Настоящие методические рекомендации составлены в помощь председателям предметных цикловых комиссий в организации работы ПЦК в условиях реализации ФГОС СПО и НПО на основе материалов сайтов

 ПЦК – коллегиальный орган, объединяющий и координирующий работу преподавателей и мастеров производственного обучения в рамках одного профиля. Каждая специальность СПО или профессия НПО закреплена за конкретной ПЦК, которая обеспечивает педагогов и обучающихся методическими материалами для подготовки специалистов, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и требованиям рынка труда.

Содержание работы ПЦК, определенно в целом Положением о ПЦК. Формы и методы работы должны учитывать специфику профиля, контингент обучающихся, форму обучения, состав и квалификацию преподавателей и т.д. В деятельности предметных цикловых комиссий сочетаются коллективные и индивидуальные формы методической работы, особое внимание уделяется самообразованию педагогических работников, их участию в научно-методической работе, а также контролю за результативностью её проведения.

Основное внимание ПЦК должны уделять совершенствованию методики обучения и воспитания, что достигается постоянным повышением педагогического мастерства и квалификации преподавателей. Вместе с тем значительное место в ее работе занимают учебно-организационные вопросы, а непосредственно на председателя ПЦК возлагаются вопросы анализа работы и организации контроля за деятельностью преподавателей.

 Применяемые сокращения

ГАК – государственная аттестационная комиссия

ГИА – государственная итоговая аттестация

МДК – междисциплинарный курс

НПО – начальное профессиональное образование

ОПОП- основная профессиональная образовательная программа

ПП – производственная практика

ПЦК – предметная цикловая комиссия

СПО – среднее профессиональное образование

УД- учебная дисциплина

УП – учебная практика

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФОС – фонд оценочных средств

1. Нормативно – методические документы

Работа ПЦК организуется председателем ПЦК на основании документов:

* Закон об образовании РФ;
* Закон об образовании Свердловской области;
* Положение о предметной цикловой комиссии;
* Должностная инструкция председателя ПЦК;
* ФГОС СПО или НПО;
* ОПОП СПО или НПО;
* Методические рекомендации по организации работы ПЦК в условиях реализации ФГОС
1. Цели и задачи работы ПЦК

Чтобы спланировать работу ПЦК, необходимо правильно определить цели и задачи работы ПЦК. Для этого необходимо взять за основу цели работы ПЦК из Положения о ПЦК:

* методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей учебного плана профессионально- образовательных программ НПО и СПО в соответствии с требованиями ФГОС;
* обеспечение выполнения требований к уровню подготовки выпускников;
* внедрение новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и рабочих кадров, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

При формулировании целей необходимо обратить внимание на измеримость и опперациональность целей. Кроме этого, необходимо помнить, что цели и задачи на новый учебный год должны вытекать из анализа работы ПЦК за предыдущий учебный год и не противоречить целям и задачам деятельности техникума .

1. Планирование работы ПЦК

План работы ПЦК формируется на основе плана работы техникума.

В план работы ПЦК обязательно должен быть включен состав ПЦК по следующей форме:

Таблица 1. Состав ПЦК

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО педагога  | Долж-ность  | Наиме-нование УД и ПМ | Квалифи-кационная категория (дата присвоения)  | Награды, звания | По-выше-ние квали-фикации | Мето-дичес-кая тема |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2. План работы

|  |
| --- |
| Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.Председатель предметной цикловой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(подпись) (Ф.И.О.)** |

|  |
| --- |
| **«Утверждаю»** Заместитель директора по учебной работе ГБОУ СПО СО «ВТМТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Шутова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ПЛАН**

работы предметной цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Цель и задачи работы предметной цикловой комиссии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. **Организационная работа**
 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 1. **Учебно-воспитательная работа**
 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 1. **Научная и учебно-методическая работа**
 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 1. **Контроль качества образовательного процесса**
 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 1. **Повышение квалификации преподавателей**
 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 1. **Изучение и обобщение передового педагогического опыта**
 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Таблица 3. График открытых учебных занятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Тема занятия | Дата проведения | Отметка о проведении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 4. График взаимопосещения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога, планирующего посетить учебные занятия | ФИО педагога, проводящего занятие | Цели посещения | Отметка о посещении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 5. Представление результатов работы педагогов ПЦК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Форма представления (конкурсы, олимпиады, конференции, выставки, аттестация и т.д.) | Результаты  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 6. Методическое обеспечение УД и ПМ ОПОП СПО/НПО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Вид методической разработки(рабочая программа, УМК по самостоятельной работе, ФОС и т.д.) | Срок разработки | Где будет представлена | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 7. Используемые педагогические технологии и электронные средства обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога  | Наименование УД и ПМ | Используемые педагогические технологии | Электронные средства обучения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 8. Инновационная, научно- исследовательская деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Тема  | Практическая значимость |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 9. Качество подготовки обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога  | Наименование УД и ПМ | Количествообучающих-ся | Абсолютная успеваемость (%) | Качество результата (%) | Причины невы-полне-ния плана |
| план | факт | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Методические рекомендации

по подготовке и проведению заседаний ПЦК

* 1. Чтобы каждое заседание проходило содержательно и не было слишком продолжительным по времени, необходимо его заранее тщательно готовить, привлекая к этому членов ПЦК.
	2. До заседания ПЦК ознакомить педагогов с содержанием документа ( разослать по электронной почте или выложить на сайт техникума), который будет обсуждаться ( программа, методическая разработка, тезисы или план доклада и т.д.)
	3. Педагогам, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию комиссии иметь подготовленные в письменной форме предложения для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.
	4. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, в котором кратко записываются выступления педагогов и принимаемые решения с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей.
	5. Каждое последующее заседание необходимо начинать с проверки выполнения принятого решения на предыдущем заседании.
	6. Все заседания ПЦК должны строиться с учётом плана работы ПЦК.
1. Организационно- учебная работа

 Значительной по объему особенно в начале семестра, является

 организационная работа, большая часть которой приходится на

 председателя комиссии, поэтому целесообразно иметь ответственного

 за организационную работу заместителя председателя комиссии.

Внутри ПЦК разрабатываются и рассматриваются следующие нормативные и планирующие документы:

1. Рабочий учебный план ( по поручению руководства техникума);
2. Рабочая программа ОПОП СПО/НПО с приложениями;
3. Календарно- тематическое планирование УД , МДК, УП и ПП;
4. План работы ПЦК;
5. План работы учебных кабинетов, лабораторий и УПМ;
6. Индивидуальная программа профессионального развития педагогов;
7. ФОСы для текущей, промежуточной и итоговой аттестаций;
8. Отчеты о работе ПЦК;
9. Методические разработки ( рабочие тетради, учебные пособия, электронные учебники и пр.);

10)Анализ результатов курсового и дипломного проектирования;

11) Отчёты руководителей производственной (преддипломной)практики.

1. Методическая работа ПЦК

Педагоги обобщают и распространяют свой опыт не только внутри ПЦК, но и в техникуме или за его пределами ( по возможности и необходимости).

 На заседаниях ПЦК обсуждаются:

1. результаты внедрения эффективных технологий обучения;
2. результаты контроля сформированных общих и профессиональных компетенций, умений, знаний обучающихся;
3. организация самостоятельной внеаудиторной работы и её результаты;
4. результаты взаимопосещения уроков;
5. развитие социального партнёрства;
6. обсуждение итогов работы ГАК;
7. новинки учебно- методической литературы;
8. обучающиеся, имеющие задолженности и прогулы без уважительной причины и многое другое.
9. Работа по развитию педагогического мастерства

и специальной подготовки педагогов

 Каждый педагог ПЦК работает по определенной теме самообразования ( методической теме), которую он выбирает в соответствии с методической темой техникума и рекомендациями экспертной комиссии на последней аттестации. В конце учебного года педагоги в различной форме предоставляют отчёт на заседании ПЦК.

 Педагоги ежегодно заполняют программу индивидуального развития, в конце года на заседании ПЦК обсуждаются результаты и составляются рекомендации каждому педагогу.

 Педагоги ПЦК участвуют в различного уровня конференциях, семинарах, круглых столах на разных уровнях ( внутри техникума, в других ОУ и т.д.), где знакомятся с опытом работы коллег, а также получают профессионально- ориентированную информацию, способствующие повышению роста профессионального развития.

 Педагоги ПЦК проходят курсы повышения квалификации и стажировку в соответствии с графиком повышения квалификации техникума.

 ПЦК сотрудничают с представителями предприятий – социальных партнёров по наиболее значимым направлениям.

1. Организация работы с молодыми педагогами

 За молодым педагогом закрепляется наставник из числа педагогов ПЦК , имеющих передовой опыт работы. Наставник знакомит молодого педагога с традициями ПЦК, объясняет, как составить нормативные и планирующие документы, помогает выбрать методику проведения занятия, посещает его уроки, составляет задания преподавателю на основе анализа его урока, контролирует его выполнение. Наставник руководит работой молодого педагога по составлению докладов и методических разработок, приглашает педагога на свои уроки, организует посещение уроков других педагогов, осуществляет постоянный контроль за работой молодого педагога.

1. Организация внеучебной работы с обучающимися

 Формы внеучебной работы обучающихся: предметные кружки, предметные олимпиады и олимпиады профессионального мастерства, различные конкурсы, профессиональные или предметные декадники, исследовательская и опытно- экспериментальная деятельность, организация экскурсий на предприятия, организация встреч со специалистами – выпускниками и представителями предприятий.

 Каждый педагог ПЦК в рамках плана работы кабинета планирует внеучебную работу с обучающимися в течение всего учебного года, а результаты представляет в конце учебного года на заседании ПЦК.

1. **Отчет о работе ПЦК**

**1.Статистический отчет**

**о работе предметной цикловой комиссии за 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание проделанной работы | Ед. изм. | Количество | Итого за учебный год |
| 1 семестр | 2 семестр |
| 1. | Количество проведенных заседаний | кол. |  |  |  |
| 2. | Рассмотрено вопросов | «-» |  |  |  |
| 3. | Написано методических разработок | «-» |  |  |  |
| 4. | Написано рефератов и исследовательских проектов | «-» |  |  |  |
| 5. | Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках | «-» |  |  |  |
| 6. | Сделано методических сообщений, докладов | «-» |  |  |  |
| 7. | Разработано (корректировка) рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям  | «-» |  |  |  |
| 8. | Разработано методических указаний и заданий для проведения практических занятий | «-» |  |  |  |
| 9. | Разработано методических указаний и заданий для проведения лабораторных работ | «-» |  |  |  |
| 10. | Разработано ФОС для текущей и промежуточной аттестации |  |  |  |  |
| 11. | Разработано ФОС для ГИА |  |  |  |  |
| 12. | Разработано УМК для самостоятельной работы обучающихся  | «-» |  |  |  |
| 13. | Разработано методических указаний; заданий по выполнению контрольных работ студентами-заочниками | «-» |  |  |  |
| 14. | Подготовлено электронных образовательных ресурсов | «-» |  |  |  |
| 15. | Проведение открытых занятий, мероприятий | «-» |  |  |  |
| 16. | Взаимопосещено занятий преподавателей | «-» |  |  |  |
| 17. | Предметные кружки по дисциплинам | кол/охват % |  |  |  |
| 18. | Принято участие во внутритехникумовских мероприятиях для обучающихся |  |  |  |  |
| 19. | Количество проведенных экскурсий на производство | «-» |  |  |  |
| 20. | Проведено предметных олимпиад для обучающихся | «-» |  |  |  |
|  21. | Проведено олимпиад профессионального мастерства для обучающихся | «-» |  |  |  |
| 22. | Проведено конференций по проблемам дисциплины цикловой комиссии | «-» |  |  |  |
| 23. | Выпущено настенных газет, бюллетеней | «-» |  |  |  |
| 24. | Проведено уроков с применением компьютерных средств обучения, тестирования, контроля знаний | «-» |  |  |  |
| 25. | Проведено учебных занятий на производстве | «-» |  |  |  |
| 26. | Количество реальных дипломных (курсовых) проектов (работ) | «-» |  |  |  |
| 27. | Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации | «-» |  |  |  |
| 28. | Количество часов, проведенных в порядке дополнительных занятий и консультаций | «-» |  |  |  |
| 29. | Принято участие в окружных мероприятиях для обучающихся |  |  |  |  |
| 30. | Принято участие в областных мероприятиях для обучающихся |  |  |  |  |
| 31. | Принято участие во Всероссийских мероприятиях для обучающихся |  |  |  |  |

2. Аналитический отчет о работе ПЦК за учебный год ( семестр)

2.1. Цели и задачи, которые были поставлены в отчетном периоде;

2.2. Через какие механизмы и формы решались эти задачи ( каждую рассмотреть в отдельности);

2.3. Какие получены конкретные результаты? Какой получен положительный опыт?

2.4. Какие противоречия возникли в процессе решения поставленных задач? Каковы причины этих противоречий? Можно ли было исключить эти причины и каким образом?

2.5. Какие профилактические мероприятия необходимо провести, чтобы избежать выявленных противоречий?

2.6. Насколько достигнута поставленная цель?

2.7. Оценка деятельности ПЦК. Оценка деятельности каждого члена ПЦК.

2.8. Цели и задачи, вытекающие из анализа на следующий учебный год.