Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____В.В.Новикова
«30» августа 2024 г.

Рассмотрено и согласовано
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловой комиссии

Ижевск, 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02331665009DB114B6428B01EEA9C49F16
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 28.06.2024 до 28.09.2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых документов:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобразования РФ от 21.12.1999 N 22-52-182ин/22-23 "О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования"
- Устава Колледжа.

1.2. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) являются основным организационным и творческим подразделением в структуре Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации "Международный Восточно-Европейский колледж" (далее колледж).
ПЦК является объединением преподавателей родственных дисциплин или профилей подготовки специалистов.

1.3. Количественный состав комиссий определяется как методической целесообразностью, так и фондом заработной платы. ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении на дневном, заочном отделениях, в филиалах, в том числе по совместительству. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый директором Колледжа (филиала) из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии. За руководство работой ПЦК председателю производится оплата в установленном порядке.

1.5. Председатель ПЦК непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.6. Преподаватели – члены ПЦК подчиняются непосредственно председателю ПЦК.

1.7. На период временного отсутствия председателя ПЦК его обязанности выполняет его заместитель или лицо, имеющее стаж педагогической или практической деятельности по профилю ПЦК.

1.8. Работа ПЦК проводится по плану, утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

В соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования основными задачами ПЦК являются:

2.1. Разработка и практическая реализация мероприятий по:

– обеспечению качественной практической подготовки обучающихся с учетом требований современного производства, науки и техники;

– обеспечению мобильности образовательных программ подготовки, скоординированности взаимодействия с работодателями;

– совершенствованию методического профессионального мастерства преподавательского состава Колледжа;

– оказанию методической помощи начинающим преподавателям;

– научной организации образовательного процесса в соответствии с нормативными актами, определяющими деятельность средних профессиональных учреждений.

2.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин по специальностям, реализуемых колледжем (разработка рабочих программ дисциплин, модулей (далее – РП), контрольно-оценочных средств/фондов оценочных средств (далее – КОС/ФОС) по учебным дисциплинам, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.). Методическое обеспечение учебного процесса, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся.

2.3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала обучающихся, активизацию их познавательной деятельности.

2.4. Внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2.5. Анализ, оценка и разработка перспектив развития учебно-материальной базы по дисциплинам, профильной специальности.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК

Содержание работы ПЦК в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем, и специфики учебных дисциплин, объединяемых в ПЦК. Основным содержанием работы ПЦК является:

3.1. Участие в корректировке, разработке образовательных программ

(ОП).

3.2. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения:

– методик проведения теоретических и практических занятий,
– учебной и производственной практики;
– применения наглядных пособий, технических средств обучения;
– организации самостоятельной работы обучающихся;
– информатизации образовательного процесса.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, модулям;
- разработка контрольно-оценочных средств/ фондов оценочных средств по отдельным дисциплинам, модулям;
- осуществление контроля знаний обуочающихся, анализ результатов и принятие корректирующих мер.

3.4.Разработка методических рекомендаций по практическим, лабораторным, самостоятельным, курсовым работам, дипломным проектам (работам), программ государственной итоговой аттестации.

3.5. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, а также планов и содержания работы соответствующих учебных лабораторий.

3.6. Обсуждение и рецензирование учебников, учебных пособий, методических разработок, рабочих программ.

3.7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями ПЦК. Распределение нагрузки преподавателей на учебный год.

3.8. Руководство исследовательской работой, техническим и художественным творчеством обучающихся.

3.9. Оказание помощи преподавателям в подготовке методических материалов, а также их выдвижение на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.10. Ведение профориентационной работы, формирование студенческого контингента.

3.11.Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций и т.п.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

4.1.Члены и председатель ПЦК имеют право:

– вносить предложения по содержанию и объему действующих программ, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
– вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Колледжа недостатков;
– представлять Колледж в других организациях по поручению руководства;

– вносить предложения о представлении обучающихся к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Колледжа;
– коллегиально принимать семестровые экзамены (в случае производственной необходимости).

4.2. Члены ПЦК обязаны:

- разрабатывать рабочие программы дисциплин, КОСы (ФОСы), методические рекомендации по практическим/лабораторным работам, самостоятельной работе обучающихся, курсовым работам (при необходимости) по преподаваемым дисциплинам, модулям;
– посещать заседания ПЦК;
– принимать активное участие в ее работе;
– выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК;
– повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу;
– посещать занятия других преподавателей.

4.3. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по профилю ПЦК.

4.4. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с заместителем директора по учебной работе и контролирует выполнение:
– плана работы ПЦК;
– графика составления учебно-методических комплексов дисциплин, модулей;
– графика выполнения курсовых работ, дипломных проектов (работ);
– графика консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
– графика взаимопосещений преподавателей ПЦК.

4.5. Председатель ПЦК организует:
– проведение заседаний предметно - цикловой комиссии;
– работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
– разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым комиссией;
– мероприятия по сохранению контингента обучающихся;
– участие обучающихся и преподавателей комиссии в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;
– подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

4.6. Председатель ПЦК организует разработку и подготовку к утверждению:
– рабочих программ, ОП, КОС (ФОС);
– учебных пособий и методических разработок, методических рекомендаций;

- экзаменационных билетов;
- программ государственной итоговой аттестации, методических рекомендаций по ВКР, по проведению демоэкзамена;
- тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ;

4.7.Председатель ПЦК утверждает и контролирует выполнение индивидуальных планов саморазвития преподавателей комиссии.

4.8. Председатель ПЦК принимает участие в:

- разработке рабочих учебных планов, образовательной программы;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- аттестации, лицензировании, аккредитации, составлении отчетов Колледжа;

4.9. Председатель ПЦК осуществляет контроль:

- качества проведения занятий преподавателями комиссии (посещение и анализ занятий);
- состояния учебно-методического комплекса дисциплин (РП, КОС (ФОС), методических рекомендаций);
- информационного обеспечение обучения.

4.10. Председатель ПЦК проводит анализ и обсуждение итогов текущего и рубежного контроля, итогового контроля, срезов знаний. На основе результатов анализа разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов.

4.11 Председатель ПЦК поддерживает систематическую связь с:

- выпускниками Колледжа, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки качества подготовки специалистов;
- с руководителем республиканского методического объединения преподавателей профильных дисциплин.

4.12 Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности и контролирует их исполнение. Председатель ПЦК обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами ПЦК.

4.13 Председатель ПЦК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующие поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЦК

5.1 Председатель ПЦК утверждается приказом директора Колледжа.

5.2 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в два месяца. Заседания ПЦК проводятся на основе предварительной подготовки материалов, необходимой информации и предложений по проектам решений членами

комиссии в соответствии с повесткой заседания.

Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

Решения заседания ПЦК являются обязательными для каждого члена ПЦК.

5.3 На основании решений ПЦК могут быть изданы приказы директора Колледжа о поощрении или наложении взысканий на членов ПЦК.

5.4 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 и поручения председателя комиссии.

5.5 Документация ПЦК хранится у председателя и включает:

- план работы ПЦК на учебный год, план внеклассных мероприятий по профильным дисциплинам;
- график выполнения курсовых работ, дипломных проектов (работ);
- график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- график взаимопосещений преподавателей ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК;
- образовательные программы по профилю ПЦК;
- индивидуальные планы преподавателей ПЦК;
- отчеты о работе ПЦК за год;
- учет успеваемости, качества знаний, сохранности контингента (преподавателей и в целом ПЦК).