



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

**«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.Л.Сурат

«20» августа 2016 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 6 от «20» авг 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметно-цикловой комиссии

Ижевск 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых документов: Законами Российской Федерации и Удмуртской Республики «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 № «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Рекомендациями Министерства образования РФ по разработке Положения о педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования № 22-52-182 ин/22-23 от 21 декабря 1999г., Устава Колледжа.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является основным организационным и творческим подразделением в структуре профессионального образовательного частного учреждения «Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности» (далее - Колледж). ПЦК является объединением преподавателей родственных дисциплин или профилей подготовки специалистов.

1.3. Количественный состав комиссий определяется как методической целесообразностью (но не менее пяти человек), так и фондом заработной платы. ПЦК формируется из числа основных преподавателей, руководителей филиалов и административно-управленческого персонала.

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 (далее - ФГОС) среднего профессионального образования основными задачами ПЦК являются:

2.1. Разработка и практическая реализация мероприятий по:

- обеспечению качественной практической подготовки студентов 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. Методическое обеспечение учебного процесса, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений студентов.

2.3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала студентов, 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 рабочих программ ФГОС СПО, разработке основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

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

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

3.3. Разработка контрольно-оценочных средств (далее КОС), осуществление контроля знаний студентов, анализ результатов и принятие корректирующих мер.

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

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

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

3.7. Руководство исследовательской работой, техническим и художественным творчеством студентов.

3.8. Оказание помощи преподавателям в подготовке методических

материалов, а также их выдвижение на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.9. Ведение профориентационной работы, формирование студенческого контингента.

3.10. Организация и проведение недели ПЦК, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций.

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 студентов 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 РПД и КОСы по преподаваемым дисциплинам;
- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК;
- проводить аудит учебно-методической документации к плановым и внеплановым внешним проверкам;
- 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;
- плана декады ПЦК;
- графика выполнения курсовых работ, выпускных квалификационных 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 студентов и государственной итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым комиссией;
- мероприятия по сохранению контингента студентов;
- участие студентов 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, ОПОП, КОС;
- учебных пособий и методических разработок;
- экзаменационных билетов;
- программ государственной итоговой аттестации;
- 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, ОПОП, КОС;
- 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 не менее 10-20 занятий в зависимости от численного состава комиссии);
- состояния учебно-методического комплекса дисциплин, КОС;
- информационное 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 комиссии приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии и контролирует их исполнение.

4.13 Председатель ПЦК обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами ПЦК.

4.14 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 и персональный состав ПЦК утверждаются в начале каждого учебного года приказом директора Колледжа.

5.2 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц. Заседания ПЦК проводятся на основе предварительной подготовки материалов, необходимой информации и предложений по проектам решений членами комиссии в соответствии с повесткой заседания. 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 Документация ПЦК хранится у председателя и включает:

- Журнал председателя ПЦК (план работы ПЦК на учебный год, план проведения недели ПЦК; план внеклассных мероприятий по профильным дисциплинам; график выполнения курсовых работ, выпускных квалификационных работ; график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК; график взаимопосещений преподавателей ПЦК);
- протоколы заседаний ПЦК;
- основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) ФГОС СПО по профилю ПЦК;
- индивидуальные планы преподавателей ПЦК;
- отчеты о работе ПЦК за год;
- учет успеваемости, качества знаний, сохранности контингента (преподавателей и в целом ПЦК);

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕДЕЛИ ПЦК.

6.1. Неделя ПЦК является одной из форм отчета о деятельности преподавателей, входящих в ее состав. Мероприятия, проводимые в рамках недели ПЦК, позволяют наглядно продемонстрировать достижения ПЦК в различных сферах образовательного процесса и выявить потенциал для дальнейшего развития и совершенствования работы. Неделя ПЦК позволяет

раскрыть творческий потенциал студентов для вовлечения их в сферу научно-исследовательской, поисковой, творческой деятельности в рамках освоения профильной специальности.

6.2. Проведение недели ПЦК проводится по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение на заседании ПЦК плана проведения недели ПЦК;
- согласование плана недели ПЦК в методической службе;
- утверждение плана недели ПЦК заместителем директора по учебной работе;
- распределение обязанностей по реализации плана недели ПЦК между преподавателями ПЦК;
- обеспечение наглядной формы освещения хода и результатов недели ПЦК, стенгазеты с использованием фото и другого иллюстративного материала, альбомы, видео и др.;

6.3. В ходе планирования недели ПЦК необходимо ориентироваться на проведение следующих обязательных мероприятий:

- открытые уроки с обязательным использованием интерактивных технологий (2- 5 открытых урока в зависимости от количественного состава ПЦК);
- открытые внеклассные мероприятия с обязательным использованием интерактивных технологий (конкурсы профессионального мастерства, конкурсы достижений по учебным дисциплинам и т.д.);
- мероприятия, в ходе которых получают освещение научно-исследовательские достижения преподавателей и студентов в рамках учебных дисциплин, объединенных в ПЦК (мини-конференции, смотр-конкурс рефератов и докладов, выставка исследовательских проектов, презентация поисковых работ и т.д.);
- обзор новинок учебной и научной литературы, в т.ч. в области новейших научных разработок в рамках учебных дисциплин, объединенных в ПЦК, с активным освещением в форме бюллетеней, стенгазет, сайт колледжа и т.д.

Зав. отделением СПО



О.В.Захарова