

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«16» ноября 2020 г.
№ 1.3.1.40 - 02/75/13

Набережные Челны

УТВЕРЖДАЮ
Директор

М.М. Ганиев

20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно - цикловой комиссии
инженерно-экономического колледжа
Набережночелнинского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

Набережночелнинского института (филиала) КФУ

Протокол № 12 от 09 ноября 2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организацию деятельности предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК) в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – колледж).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава КФУ.

1.3 Предметно-цикловая комиссия (в дальнейшем - ПЦК) колледжа является объединением педагогических работников, в состав которого входят преподаватели нескольких учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) соответствующего цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.4 ПЦК формируется из числа педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству.

1.5 Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет ее председатель, утвержденный директором Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии колледжа. За руководство работой ПЦК председателю производится оплата в установленном порядке.

2. Основные задачи и направления работы ПЦК

Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем, и специфики учебных дисциплин и курсов, объединяемых в ПЦК.

2.1 Основными задачами ПЦК являются:

2.1.1 Методическое обеспечение учебного процесса, формирование и совершенствование учебно-методической документации, выработка единых норм и требований к оценке знаний, умений и компетенций студентов.

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

2.1.3 Внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки по ППССЗ.

2.1 Основными направлениями работы ПЦК являются:

- участие в разработке ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО;
- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения;
- рассмотрение, обсуждение и реализация плана работы ПЦК (организация и проведение месячника ПЦК, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций и др.);
- руководство научно-исследовательской работой студентов;
- организация научно-исследовательской работы преподавателей;

- оказание помощи преподавателям в подготовке к аттестации;
- организация профориентационной работы, участие в формировании студенческого контингента.

3. Организация работы ПЦК

3.1 Председатели ПЦК утверждаются в начале учебного года приказом директора Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

3.2 Состав ПЦК утверждается директором колледжа.

3.2 Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.3 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.

3.4 На основании решений ПЦК и представлений директора колледжа могут быть изданы приказы директора Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на членов ПЦК.

3.5 Документация ПЦК хранится в колледже и включает:

- план работы ПЦК на учебный год;
- план проведения месячника ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК;
- ППССЗ по профилю ПЦК;
- отчеты о работе ПЦК за год;
- отчет о проведении месячника ПЦК;
- анализ успеваемости за учебный год студентов по соответствующим специальностям ПЦК;
- анализ трудоустройства выпускников по соответствующим специальностям ПЦК.

4. Права и обязанности председателя и членов ПЦК

4.1 Члены и председатель ПЦК имеют право:

- вносить предложения по реализации действующих ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО;
- вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения по улучшению образовательной деятельности и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в образовательной деятельности колледжа недостатков;
- представлять колледж в других организациях по распоряжению директора колледжа;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа.

4.2 Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу.

Председатель ПЦК несет ответственность за подготовку студентов по соответствующим специальностям ПЦК.

4.3 Председатель ПЦК организует:

- проведение заседаний цикловой комиссии;
- работу по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (профессиональных модулей);
- разработку материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам), профессиональным модулям соответствующих ППССЗ;
- разработку фондов оценочных средств для проведения итоговой аттестации выпускников;
- участие студентов и преподавателей комиссии в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;
- подготовку и проведение мероприятий, входящих в план работы ПЦК и колледжа.

4.5 Председатель ПЦК организует разработку и подготовку к утверждению:

- ППССЗ (рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) и практик, фондов оценочных средств (далее – ФОС), матриц формирования компетенций, программ экзаменов квалификационных, программ государственной итоговой аттестации);
- учебных пособий, методических указаний и рекомендаций по дисциплинам (междисциплинарным курсам) и практикам;
- экзаменационных билетов;
- тематики курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.6 Председатель ПЦК принимает участие:

- в подготовке к аттестации преподавателей ПЦК;
- в разработке рабочих учебных планов по соответствующим специальностям цикла, ППССЗ;
- в профориентационной работе колледжа;
- в организации повышения квалификации преподавателей комиссии;
- в подготовке документации к лицензированию или аккредитации;
- в реализации плана работы колледжа.

4.7 Председатель ПЦК осуществляет контроль:

- качества проведения учебных занятий преподавателями комиссии (не менее 10 посещений за год);
- оформления и заполнения журналов учебных занятий преподавателями комиссии;
- состояния учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей.

4.8 Председатель ПЦК проводит анализ и обсуждение итогов текущего и промежуточного контроля знаний студентов. На основе результатов анализа разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки студентов.

4.9 Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей комиссии приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся образовательной деятельности колледжа, и контролирует их исполнение.

4.10 Председатель ПЦК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения; способствует поддержанию в коллективе благоприятного психологического климата.

4.11 Председатель ПЦК входит в состав учебно-методической комиссии колледжа.

5. Требования по организации месячника ПЦК

5.1 Месячник ПЦК является одной из форм отчета деятельности преподавателей, входящих в ее состав. Мероприятия, проводимые в рамках месячника ПЦК, позволяют наглядно продемонстрировать достижения комиссии в различных сферах образовательного процесса и выявить потенциал для дальнейшего развития и совершенствования работы. Месячник ПЦК позволяет раскрыть творческий потенциал студентов для вовлечения их в сферу научно-исследовательской, инновационной, творческой деятельности в рамках освоения специальности.

5.2 Месячник ПЦК проводится по следующему алгоритму:

- обсуждение и утверждение на заседании ПЦК плана проведения месячника;
- утверждение директором колледжа плана проведения месячника ПЦК;
- проведение мероприятий с освещением хода и результатов месячника ПЦК (на сайте Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» с использованием фото и видеоматериалов, в СМИ и т.п.).

5.3 В ходе планирования месячника ПЦК необходимо ориентироваться на проведение следующих мероприятий:

- открытые занятия и воспитательные 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 (минимумы, смотры-конкурсы рефератов, докладов, выставки исследовательских проектов, презентация поисковых работ и т.д.).

6. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

6.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения новой редакции в установленном порядке.

6.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

7. Рассылка Положения

Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

СОГЛАСОВАНО

Директор инженерно-экономического колледжа

 /Т.И. Бычкова

«03» 11 2020г.

Начальник юридического отдела

 / Р.Р. Магизов

«03» 11 2020г.

Начальник учебного отдела

 / А.З.Гумеров

«03» 11 2020г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО КФУ Татарской республиканской организации, общественной организации – профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации

(Протокол от «03» 11 2020г. № 11)

Председатель  /В.Л. Гусев

ПРИНЯТО

с учетом мнения Студенческого совета Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО КФУ

(Протокол от «03» 11 2020г. № 4)

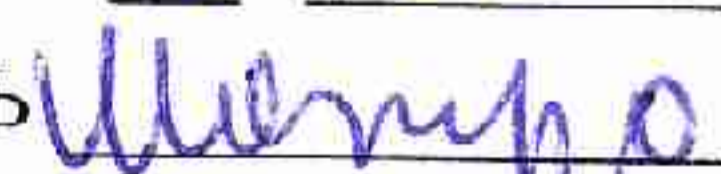
Председатель  / Л.Р.Тухбатуллина

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Набережночелнинского института

(филиала) ФГАОУ ВО КФУ

(Протокол от «03» 11 2020г. № 2)

Председатель  / С.Р. Шапиро