

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.10.2020 11:23:02

Уникальный программный ключ

2e8339f3ca5e63414101b84aa124bb5d1821f0ab



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»

Положение о виде деятельности

Утверждаю:

Ректор ФГБОУ ВО

«Чеченский государственный
университет»

З.А. Саидов



2020г.

Принято:

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО

«Чеченский государственный

университет» от 09 октября 2020 г.

протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДМЕТНО- ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор Колледжа	Бисултанов А.Н.	
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Сербиев М.В	

Грозный, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	4
4.1. Общие положения	4
4.2. Содержание деятельности цикловой комиссии	4
4.3. Формирование и порядок деятельности цикловой комиссии	6
4.4. Руководство цикловой комиссией	7
4.5. Ответственность и полномочия	7
4.6. Заключительные положения	7

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2011 на базе политики Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» по системе качества подготовки специалистов.

1.2. Положение действует наряду со стандартами и другой нормативной

документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе менеджмента качества подготовки специалистов в колледже.

2. Область применения документа

2.1. Положение регламентирует и определяет порядок деятельности всех ПЦК колледжа, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в ПЦК, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

3. Введение в действие документа

3.1. Положение вводится в действие с момента утверждения.

3.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений колледжа, входящих в область распространения СМК.

4. Хранение документа

4.1 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и методических документов:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Закон Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. N 37-РЗ "Об образовании в Чеченской Республике"
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ИСО 9001–2001 в сфере образования;
- ГОСТ Р ИСО 9000 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Устав колледжа;

- Локальные акты колледжа.

III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В Положении используются термины краткого терминологического словаря в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования, а также термины, определенные в ИСО 9000-2001.

3.2. В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Д СМК – документация СМК;

Колледж – Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»

КУМО – комплекс учебно-методического обеспечения;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

ЦК – цикловая комиссия

IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности ПЦК как учебно-методических подразделений колледжа, формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, естественно-научного и математического, а также профессионального циклов.

4.1.2. ПЦК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования; реализации инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

4.1.3. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один год.

4.1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляют председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей Колледжа.

4.1.5. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2. Содержание деятельности предметно-цикловой комиссии

4.2.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:

- общеобразовательного;
- профессионального.

4.2.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения студентами Колледжа ППССЗ на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

4.2.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- учебные планы;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной);
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- методические указания и контрольные задания для курсантов заочной формы обучения;
- тематику и содержание курсового проектирования;
- программы и планы учебной и профессиональной практики обучающихся;
- программы текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

4.2.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.2.5. Организация учебно-исследовательской деятельности курсантов, в том числе подготовка и проведение олимпиад, научно-практических конференций, профессиональных конкурсов и т.п.

4.2.6. Обновление содержания компонентов ППССЗ в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы в образовательных учреждениях региона с учетом запроса работодателей.

4.2.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине

и профессиональному модулю, по результатам учебной и профессиональной практики.

4.2.8. Выработка единых требований к оценке знаний и умений курсантов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации: билетов, контрольных и зачётных работ, тестов и других материалов.

4.2.9. Проведение итоговой государственной аттестации, определение ее форм, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, междисциплинарных экзаменов по специальности, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

4.2.10. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

4.2.11. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников колледжа на основе освоения ими ППССЗ.

4.2.12. Привлечение работодателей к оценке квалификации студентов и выпускников, их готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

4.2.13. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

4.2.14. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

4.2.15. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин цикла и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.

4.2.16. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

4.2.17. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

4.2.18. Участие в профориентационной деятельности колледжа.

4.2.19. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.

4.2.20. Иная деятельность в рамках компетенции ПЦК.

4.3. Формирование и порядок деятельности цикловой комиссии

4.3.1. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

4.3.2. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ЦК.

4.3.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.3.4. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения 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 и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.

4.3.5. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

4.3.6. Ведение документации ПЦК входит в обязанности секретаря ПЦК.

4.3.7. Секретарь ПЦК избирается из числа членов ПЦК открытым голосованием.

4.4. Руководство цикловой комиссией

4.4.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель комиссии.

4.4.2. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметно-цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;

4.4.3. Председатель ПЦК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- вести учет деятельности ПЦК и представлять отчеты о ее работе.

4.4.4. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа или заместителем директора по учебно-методической работе.

4.4.5. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной и учебно-методической работе.

4.5. Ответственность и полномочия

4.5.1. Ответственность за деятельность ПЦК возлагается на председателя ПЦК.

4.5.2. Общую ответственность за качество работы ПЦК несет заместитель директора по учебной и учебно-методической работе.

4.5.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

4.6. Заключительные положения

4.6.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.