

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.05.2023 12:21:07
Уникальный программный ключ:
77acd55e49b7c81c7c6a46276b4779b08f9164a9



УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
к.т.н. Г.С. Горшков

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы предметно - цикловых комиссий
Московского областного финансово-юридического института МФЮИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи создания ПЦК	3
3. Содержание работы ПЦК	4
4. Состав и порядок формирования ПЦК	6
5. Организация работы ПЦК	7
6. Документация и отчетность ПЦК	7
7. Приложения.....	9

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Уставом и другими нормативными актами АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее Институт, МФЮИ).

2. Цели и задачи создания ПЦК

2.1. ПЦК создаются в целях методического обеспечения образовательных программ среднего профессионального образования, оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса, совершенствования профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- разработка и реализация программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям СПО (включая разработку и реализацию

адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования);

- создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам;

- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей, практик и оценке компетенций обучающихся;

- обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям;

- разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность образовательного процесса, качество подготовки специалистов, их конкурентоспособность на рынке труда;

- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

3. Содержание работы ПЦК

3.1. Изучение нормативно-правовых документов всех уровней.

3.2. Внесение предложений по корректировке учебного плана в части формирования перечня и содержания вариативных дисциплин, профессиональных модулей, распределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, распределение объёма часов на самостоятельную внеаудиторную работу.

3.3. Разработка:

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик в соответствии с ФГОС СПО (включая разработку и реализацию адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования);

- тематики и содержания курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ;

- содержания лабораторных и практических занятий;

- содержания учебного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

- методических пособий, рекомендаций, указаний по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин и профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся;

- фондов оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации;

- программ государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, а также критериев оценки знаний.

3.4. Ежегодное обновление учебно-программной документации с учётом потребностей предприятий и организаций.

3.5. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс.

3.7. Мониторинг качества образования: анализ итогов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.8. Работа с отстающими студентами, обучающимся по профилю ПЦК.

3.9. Контроль ведения документации по практике.

3.10. Определение степени обеспеченности (совместно с библиотекой) основной и дополнительной литературой дисциплин ПЦК, изучение возможностей обновления фондов современной учебной литературой.

3.11. Рассмотрение и рецензирование научно-методических и научных работ преподавателей и обучающихся.

3.12. Участие преподавателей и обучающихся в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных).

3.13. Научное руководство студентов в учебно-исследовательской работе (УИРС).

3.14. Подбор материально-технического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей.

3.15. Проведение заседаний ПЦК и оформление их протоколами, рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

4.1. ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Института, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

4.2. Перечень ПЦК, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются ежегодно приказом директора МФЮИ сроком на один учебный год до начала учебного года.

4.3. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей нескольких учебных дисциплин одного профиля (гуманитарного, экономического, технического) или укрупненной группы специальностей.

4.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.5. Председатель ПЦК назначается из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации.

5. Организация работы ПЦК

5.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

5.2. Общее руководство работой ПЦК осуществляет начальник учебно-методического отдела.

5.3. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате, размер которой утверждается ежегодно приказом директора.

5.4. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.6. 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.

5.7. Организационную и консультационную работу с преподавателями председатели ПЦК могут проводить в очной и дистанционной форме (электронная почта, телефон).

6. Документация и отчетность ПЦК

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на учебный год;
- протоколы заседаний ПЦК;

- отчет о работе ПЦК за учебный год;
- ФГОС СПО по специальностям;
- копии учебных планов по специальностям;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

*Образец плана работы ПЦК***Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
предметно-цикловой комиссии**

на ____ / _____ учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи комиссии
2. Состав комиссии
3. Закрепление учебных дисциплин за комиссией
4. Распределение учебной нагрузки преподавателей
5. Основные направления работы
6. План заседаний комиссии
7. График взаимных посещений учебных занятий
8. График посещений занятий преподавателей председателем комиссии
9. План проведения открытых лекций

1. Задачи предметно-цикловой комиссии

- 1.
- 2.
- 3.

2. Состав комиссии

№п\п	Ф.И.О. преподавателя	Ученая степень, звание	Преподаваемая дисциплина	Примечание

3. Закрепление учебных дисциплин за комиссией

№ п/п	Дисциплина	Специальность

4. Распределение учебной нагрузки преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование дисциплины	Учебная нагрузка		Общая нагрузка преподавателя	Штат/совместитель
			1 семестр	2 семестр		

5. Основные направления работы

№ п/п	Наименование работ	Ответственный	Сроки
1. Организационно-учебная работа			
1			
2			
2. Методическая работа			
1			
2			
3. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей			
1			
2			
4. Внеурочная работа со студентами			
1			
2			

6. План заседаний ПЦК

№ п/п	Дата проведения	Основные вопросы для обсуждения	Ответственный за подготовку вопроса

7. График взаимных посещений учебных занятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Месяц	Вид занятия

8. График посещений занятий преподавателей председателем комиссии

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Вид занятия	Примечание

9. План проведения открытых занятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема занятия	Дата проведения

Председатель ПЦК _____

Образец отчета председателя ПЦК

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ КОМИССИИ

(наименование)

за __ полугодие 20__ /20__ учебного года

1. Состав ПЦК: (характеристика членов ПЦК).

2. Цели, задачи (проблемы), над которыми работала ПЦК.

3. Показатели деятельности ПЦК. Анализ работы.

4. Анализ выполнения основных направлений плана работы ПЦК.

5. Уровень, качество организации выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ.

6. Участие в семинарах, конференциях и т.д.

№ п/п	Дата	Мероприятие (полное название мероприятия, тема выступления и т.д.)	Форма участия (организатор, участник, выступление и т.д.)

7. Проведение открытых уроков, мастер-классов

№ п/п	Дата	Мероприятие (полное название мероприятия, тема и т.д.)	Документ

8. Прохождение аттестации педагогических работников

Дата	Мероприятия	Результат (категория)

9. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	Сроки обучения	Тема, количество часов	Документ

10. Использование инновационных технологий, форм и методов обучения

Инновационные технологии, формы и методы обучения	Проделанная работа

11. Участие в индивидуальных конкурсах, чемпионатах и т.д.

№ п/п	Дата	Мероприятие (полное название мероприятия, тема и т.д.)	Результат

12. Подготовка студентов к участию в конкурсах, конференциях, чемпионатах (предметной, учебной, научной направленности)

№ п/п	Дата	ФИО студента	Мероприятие (полное название мероприятия, тема и т.д.)	Результат

13. Профорientационные мероприятия

№ п/п	Дата	Мероприятие	Место проведения

14. Заседания комиссии

№ п/п	Дата проведения	Основные вопросы для обсуждения	Ответственные
1.	Сентябрь		
2.	Октябрь		
3.	Ноябрь		
4.	Декабрь		
5.	Январь		
6.	Февраль		
7.	Март		
8.	Апрель		
9.	Май		
10.	Июнь		

15. Предложения на 20__ - 20__ учебный год.

Председатель ПЦК _____ / _____

Образец протокола заседания ПЦК

ПРОТОКОЛ № 1
заседания предметно-цикловой комиссии

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

_____ – *председатель ПЦК,*

Преподаватели:

Повестка дня:

1. Рассмотрение рабочих программ преподавателей – членов ПЦК.
2. Рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей – членов ПЦК.
3. Обсуждение материалов промежуточной аттестации зимней сессии 20__/20__ уч.г.
4. Разное.

Решили:

1. Одобрить рабочие программы:
2. Утвердить КТП преподавателей – членов ПМК на 1 семестр 20__/20__ уч. года.
3. Утвердить материалы промежуточной аттестации зимней сессии 20__/20__ уч. года преподавателей – членов ПЦК.

Образец плана работы преподавателя
**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на 20__ / 20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество

Ученая степень

Ученое звание

Должность

План рассмотрен на заседании ПЦК «____» _____ 20__ г. (протокол № ____)

Председатель ПЦК

_____ / _____

1.Разработка компонентов УМК (рабочие программы, фонды оценочных средств, методических рекомендаций, рекомендаций по выполнению курсовых работ, ПЭР, организации практики и т.д.)

№ п/п	Компонент УМК

2.Участие в семинарах, конференциях и т.д.

№ п/п	Дата	Мероприятие (полное название мероприятия, тема выступления и т.д.)	Форма участия (организатор, участник, выступление и т.д.)

3.Проведение открытых уроков, мастер-классов

№ п/п	Дата	Мероприятие (полное название мероприятия, тема и т.д.)	Документ

4.Прохождение аттестации педагогических работников

Дата	Мероприятия	Результат (категория)

5.Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	Сроки обучения	Тема, количество часов	Документ

6.Использование инновационных технологий, форм и методов обучения

Инновационные технологии, формы и методы обучения	Проделанная работа

7.Участие в индивидуальных конкурсах, чемпионатах и т.д.

№ п/п	Дата	Мероприятие (полное название мероприятия, тема и т.д.)	Результат

8.Подготовка студентов к участию в конкурсах, конференциях, чемпионатах (предметной, учебной, научной направленности)

№ п/п	Дата	ФИО студента	Мероприятие (полное название мероприятия, тема и т.д.)	Результат

--	--	--	--	--

9. Профориентационные мероприятия

№ п/п	Дата	Мероприятие	Место про- ведения