

Приложение № 8

к приказу Университета имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «31» августа 2020 г. № 331

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В ИНСТИТУТАХ УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ О.Е.  
КУТАФИНА (МГЮА), РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные полномочия и порядок деятельности предметной (цикловой) комиссии по специальностям среднего профессионального образования (далее по тексту – ПЦК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее по тексту – Университет).

1.2. Предметная (цикловая) комиссия является профессиональным объединением преподавателей, работающих по образовательным программам среднего профессионального образования, образованным из числа преподавателей нескольких учебных дисциплин (модулей) цикла в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательным программам среднего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

1.3. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и ученического коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

1.4. Нормативной правовой основой работы комиссии являются: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказы и инструкции Министерства просвещения РФ, письмо Министерства образования Российской Федерации от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23; письмо Минобрнауки России от 12.07.2017 N06-ПГ-МОН-24914; Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015

№ 06-846 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ в образовательных организациях, реализующих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена», приказы и распоряжения ректора Университета; Положение об Институте (филиале); Приказы и распоряжения директора Института (филиала).

1.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет директор Института (филиала).

1.6. Наименование и персональный состав ПЦК, а также их председатели утверждаются приказом директора Института сроком на один учебный год.

1.7. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, в том числе совместителей и лиц, работающих на условиях договора гражданско-правового характера. Одно и то же лицо не может быть членом одновременно двух и более ПЦК. При необходимости оно может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь его списочным членом.

## **2. Задачи и виды деятельности предметной (цикловой) комиссии**

2.1. Основными задачами ПЦК являются:

- реализация программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин (модулей) по специальности СПО;
- оказание помощи педагогическим работникам в реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности СПО;
- повышение профессионального уровня педагогических работников, обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- обеспечение преемственности при продолжении студентами обучения по программам высшего профессионального образования – бакалавриата;
- обеспечение конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников Института.

2.2. В целях реализации поставленных задач ПЦК осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Разработка:

- образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования, рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ учебной, производственной (в том числе преддипломной) практики с четкой формулировкой требований к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

- изменений в действующие учебные программы, исходя из потребностей заказчиков (работодателей), изменений в законодательстве;

- тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ, практических занятий;

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

- методических пособий, рекомендаций, указаний по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ, организации самостоятельной и обеспечению эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

2.2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

2.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачётных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых, выпускных квалификационных (дипломных) работ. Формирование фонда оценочных средств по специальностям для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики выпускных квалификационных (дипломных) работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

2.2.6. Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

2.2.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. В целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм

проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, организация взаимопосещения учебных занятий.

2.2.8. Участие в формировании социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

2.2.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

2.2.10. Определение перспективы методической работы предметной (цикловой) комиссии.

2.2.11. Внесение предложений по корректировке учебных планов по специальности и участие в их разработке.

2.2.12. Участие в работе педагогических советов, подготовка и проведение авторских педсоветов, во внутренних проверках, смотрах и конкурсах, проводимых в институте.

2.2.13. Осуществление преподавателями ПЦК кураторства в группах.

2.2.14. Определение условий реализации ФГОС СПО к содержанию работы учебных кабинетов.

2.2.15. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловых комиссий.

### **3. Организация работы предметной цикловой комиссии**

3.1. Работа ПЦК проводится по плану, который утверждается директором Института (филиала) на каждый учебный год. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Институтком.

3.2. Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.3. Заседание ПЦК правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов ПЦК. Решение заседания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов ПЦК.

3.4. Заседание ПЦК оформляется протоколом, который должен быть составлен не позднее пяти рабочих дней с момента проведения заседания. Протокол заседания ПЦК подписывается ее председателем.

3.5. ПЦК взаимодействует с руководством Института (филиала) и другими структурными подразделениями Института (филиала) по вопросам, относящимся к компетенции ПЦК.

3.6. В отсутствие председателя ПЦК его обязанности исполняет лицо, назначенное директором в установленном порядке.

3.7. Каждая ПЦК обязана иметь следующие документы:

- план работы;
- отчет о работе;
- протоколы заседаний;
- индивидуальные планы и отчеты преподавателей;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематические планы преподавателей);
- другие документы, отражающие деятельность комиссии.

3.8. Документы ПЦК при прекращении ее деятельности передаются в соответствии с приказом директора Института (филиала) в архив или другой вновь образованной ПЦК.

#### **4. Полномочия и обязанности председателя и членов предметной цикловой комиссии**

4.1. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в Институте (филиале), выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

4.2. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Института из числа наиболее опытных педагогических работников, объединенных в данной ПЦК.

4.3. Председатель ПЦК обладает следующими полномочиями:

- составление планов работы и отчетов о работе ПЦК;
- рассмотрение календарных тематических планов учебных дисциплин (модулей), практик;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), практики;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- организация контроля качества проводимых занятий;
- подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение директором Института (филиала) следующих документов и учебно-методических материалов:

рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин и междисциплинарных курсов – в соответствии с действующим рабочим учебным планом;

индивидуальных планов преподавателей;

планов работы цикловой (предметной) комиссии;

- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;

- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами ПЦК;

- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых институтом (филиалом);

- руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий, внеучебных мероприятий;

- организация взаимопосещения занятий педагогическими работниками.

4.4. Заведующий ПЦК несет ответственность за: надлежащее исполнение своих обязанностей; сохранность документации, формируемой ПЦК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение; достоверность представляемых отчетных данных.