

ПРИКАЗ

25 октября 2017г.

№ 537

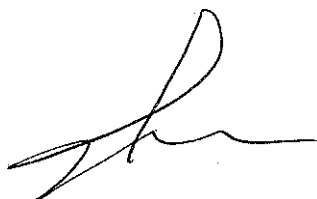
Москва

Об утверждении Положения «О предметной цикловой комиссии»

В целях совершенствования организации учебного процесса
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2017 года Положение «О предметной цикловой комиссии».
2. Начальнику отдела филиалов Т.В. Бессоновой довести настоящий приказ до сведения филиалов.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе С.В. Никитина.

Ректор



В.В. Ершов

Проект вносит:

Начальник УМУ



Т.В. Казакова

Исполнитель:

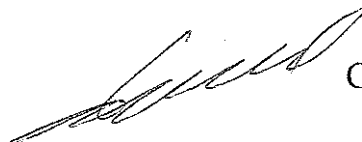
Специалист УМУ



Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:

Проректор по учебной и
воспитательной работе

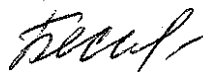


С.В. Никитин

Проректор по научной работе


В.Н. Корнев

Начальник отдела филиалов



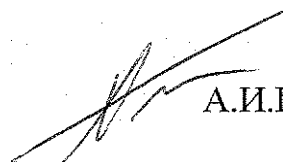
Т.В. Бессонова

Заведующий кафедрой уголовного права,
председатель ПЦК



А.В. Бриллиантов

Декан факультета непрерывного
образования по подготовке
специалистов для судебной системы



А.И. Пашинский

Заместитель начальника
отдела правового обеспечения
образовательной и научной деятельности



Ю.Е. Родионова

Начальник правового управления



Т.В. Туманова

Список рассылки:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Проректор по научной работе

УМУ

Отдел филиалов

Кафедра уголовного права

Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы

Правовое управление

Утверждено
приказом ректора ФГБОУВО «РГУП»
от 25 октября 2017г. № 537

О предметной цикловой комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет).

1.2. Предметная цикловая комиссия (далее – ПЦК) - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

ПЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей среднего профессионального образования (далее – СПО), в составе не менее 5 человек, в том числе работающих по совместительству, а также представителей работодателей.

Возможно создание предметной цикловой комиссии по дисциплинам общеобразовательного цикла.

1.3. Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав утверждается приказом ректора Университета (для филиалов – директора филиала) по представлению декана факультета

непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы сроком на один учебный год.

1.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Обязанность ведения документации комиссии возлагается на ее секретаря.

Работа по выполнению обязанностей председателя и секретаря ПЦК подлежит оплате в установленном порядке.

1.5. Данное Положение определяет правовые основы работы ПЦК факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы Университета, структуру и порядок формирования ПЦК, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов.

1.6. Общее руководство работой ПЦК осуществляет декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы (для филиалов – заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ПЦК являются:

2.1 Совершенствование методического обеспечения учебных дисциплин ФГОС СПО, реализуемых на факультете непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы.

2.2. Оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям СПО.

2.3 Внедрение новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов СПО, обеспечение их конкурентоспособности на рынке труда.

2.4. Обеспечение преемственности программ и дисциплин среднего и высшего образования, интеграция образования с практической деятельностью.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин ФГОС СПО, реализуемых в Университете – участие в разработке учебных планов и программ по учебным дисциплинам, рабочих программ практик, тематики и содержания курсовых, практических, лабораторных и выпускных квалификационных работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических и курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Участие в определении технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах установленного ФГОС.

3.3. Методическое обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, участие в разработке содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации студентов факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, междисциплинарных государственных экзаменов

по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

3.7. Организация методической помощи кафедрам по организации научной творческой работы обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, контрольно-оценочных средств и других материалов, представляемых кафедрой.

Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы кафедр, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

Участие в организации и проведении научно-практических конференций, конкурсов, олимпиад.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

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

4.2. Каждый преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать

экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

Преподаватели, члены ПЦК обязаны посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

4.3 Права и обязанности председателя ПЦК.

Права:

- вносить предложения руководству факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы о поощрении или дисциплинарном взыскании члена ПЦК;
- согласовывать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других преподавателей.
- Участвовать в разработке локальных актов Университета, касающихся организации и методического обеспечения учебного процесса по программам СПО, учета педагогической нагрузки и визировать их проекты.

Обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и принимать меры по обеспечиванию их положительной динамики по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и учебно-методического совета Университета (филиала);

- при необходимости контролировать ведение преподавателями необходимой документации;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

4.4 Права и обязанности членов ПЦК.

Права:

- ставить вопрос перед руководством факультета, ПЦК о принятии мер к своевременному обеспечению учебного процесса необходимой документацией, материалами и другими ресурсами, а также оказания помощи в деятельности ПЦК;
- принимать участие в работе учебно-методического совета (для филиалов – учебно-методического совета филиала) при обсуждении предложений по совершенствованию учебного процесса и работы ПЦК;
- обмениваться опытом с членами других ПЦК и кафедр Университета и филиала;
- пользоваться помещением и оборудованием, выделенным ПЦК.

Обязанности:

- участвовать в выполнении основных направлений деятельности, перечисленных в настоящем Положении;
- участвовать в обеспечении организации своевременного исполнения приказов и распоряжений ректора Университета;
- отчетываться о своей деятельности перед ПЦК, соответствующими заведующими кафедрами, руководством факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы и Университета (филиала);
- обеспечивать сохранность закрепленных за ПЦК помещений и оборудования;

4.5. Каждая ПЦК в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ведет следующую документацию:

- Положение о ПЦК;

- годовой план работы;
 - годовой отчет о проделанной работе;
 - контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК (возможно хранение электронных версий);
 - протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.
-