

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 19.10.2020 № 2

Председатель ученого совета,
ректор



Д.В. Буров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметно-цикловых комиссиях
морского инженерного колледжа
СМК-ПНД-1-2/14-07.03-2020**

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1. Положение о предметно-цикловых комиссиях (далее – ПЦК) морского инженерного колледжа (далее – МИК) разработано в соответствии с инструктивным письмом Управления среднего профессионального образования Минобрнауки России от 21 декабря 1999 г. № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ), положением о МИК, положением о методическом совете МИК и определяет порядок формирования, структуру и организацию работы ПЦК, полномочия председателя и членов ПЦК, периодичность проведения заседаний.

1.2. ПЦК МИК – обязательное объединение педагогических работников МИК по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин одного учебного цикла или преподавателей одной и той же учебной дисциплины из разных учебных циклов.

1.3. В МИК могут создавать и действовать следующие ПЦК:

- общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- естественнонаучных, общетехнических дисциплин;
- иностранного языка (английского);
- судоводительских дисциплин;
- судомеханических и электромеханических дисциплин;
- технологических дисциплин.

1.4. В МИК могут создаваться другие ПЦК в случае введения дополнительных или новых образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

II. Задачи ПЦК

2.1. Разработка учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям МИК.

2.2. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей МИК, организация обмена передовым опытом между преподавателями МИК.

2.3. Изучение последних достижений в области педагогической науки.

2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся МИК, экспериментально-конструкторской работы, технического (гуманитарного) творчества обучающихся МИК.

2.5. Контроль за соблюдением требований ФГОС СПО по специальностям к уровню профессиональной подготовки обучающихся МИК.

III. Функции ПЦК

3.1. Систематическое ознакомление преподавателей МИК с законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам МИК, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3. Разработка тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий для обучающихся МИК.

3.4. Разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, выполнению курсовых работ (проектов), написанию выпускных квалификационных работ, по организации самостоятельной работы обучающихся МИК.

3.5. Внесение предложений заместителю директора МИК по учебно-методической работе по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.6. Внесение предложений заместителю директора МИК по учебно-методической работе по изменениям в профиле подготовки и специализации обучающихся МИК.

3.7. Повышение педагогической и профессиональной квалификации преподавателей МИК, оказание помощи начинающим педагогическим работникам МИК в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых занятий, их анализа и оценки.

3.8. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся МИК: определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов (билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др.)

3.9. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников МИК (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы государственной итоговой аттестации, критериев оценки знаний выпускников МИК на аттестационных испытаниях).

3.10. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля знаний обучающихся МИК: текущего, тематического; промежуточных и итоговой аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговой аттестаций.

3.11. Разработка содержания учебного материала по дисциплинам для самостоятельного изучения обучающимися МИК, организация их

самостоятельной работы в разрезе изучаемых дисциплин:

- самостоятельное внеурочное изучение части материала по темам программы, изучение нормативных документов;
- подготовка рефератов и курсовых работ;
- овладение умениями и навыками решения практических проблем в различных ситуациях;
- выполнение индивидуальных заданий на профессиональной практике и тому подобное.

3.12. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы:

- проведение встреч с опытными профильными специалистами;
- организация и проведение предметных недель по отдельным изучаемым дисциплинам;
- организация кружковой работы, консультаций;
- проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

3.13. Подготовка инновационных материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, заявок на обеспечение техническими средствами обучения и контроля. Участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе.

3.14. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов МИК.

3.15. Анализ состояния и результативности методической работы, обмен опытом преподавателей в области новых педагогических технологий, учебных и методических пособий на методическом совете МИК, педагогическом совете МИК.

IV. Структура ПЦК

4.1. Численный состав каждой ПЦК должен быть не менее пяти человек.

4.2. В состав ПЦК могут входить:

- штатные преподаватели одной и той же дисциплины или нескольких учебных дисциплин, объединенных в цикл дисциплин согласно ФГОС СПО.
- преподаватели-совместители или других форм неосновной (внештатной) работы;
- руководители практик;
- заведующие лабораториями (судоводительских дисциплин, судомеханических дисциплин, электромеханических дисциплин).

4.3. Руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК.

4.4. Кандидатуры председателей каждой ПЦК и их членов на следующий учебный год обсуждаются на последнем в текущем учебном году заседании методического совета МИК и согласуются с директором МИК. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Персональный состав всех ПЦК утверждается приказом ректора сроком на один год по представлению директора МИК.

4.5. На заседания ПЦК в случае необходимости могут приглашаться

члены других ПЦК и представители всех структурных подразделений МИК.

4.6. Общее руководство работой всех ПЦК осуществляет заместитель директора МИК по учебно-методической работе.

V. Обязанности

5.1. Председатель ПЦК обязан:

- составлять план работы ПЦК на учебный год;
- участвовать в работе методического совета МИК;
- отвечать за организацию работы ПЦК;
- проводить заседания ПЦК не реже одного раза в месяц;
- доводить до сведения членов ПЦК все изменения в законодательстве в области образования, внутренние локальные акты и распоряжения по МИК;
- составлять годовой отчет о деятельности ПЦК за текущий учебный год и представлять его на итоговом педагогическом совете МИК.

5.2. Секретарь ПЦК обязан вести:

- протоколы заседаний ПЦК;
- всю документацию, необходимую для функционирования ПЦК.

5.3. Члены ПЦК обязаны:

- посещать все заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе;
- своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения и решения, принятые на заседаниях ПЦК.

VI. Права

6.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить руководству МИК предложения по совершенствованию организации и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в МИК, внедрению новых педагогических технологий, устранению выявленных противоречий и проблем и прочим вопросам, входящим в его компетенцию;
- предоставлять в аттестационную комиссию по присвоению квалификационных категорий преподавателям МИК документы как результат их методической деятельности;
- на оплату труда по организации работы ПЦК в размере, определенном положением МГУ от 29.06.2015 № 15-13 «Об оплате труда».

6.2. Каждый член ПЦК, включая секретаря, имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых ПЦК вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса в МИК;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы в МИК.

VII. Организация работы

7.1. Работу ПЦК организует ее председатель.

7.2. Деятельность ПЦК отражается в следующей документации:

- план работы ПЦК на учебный год;
- программно-методический комплект по дисциплинам;
- сведения о преподавателях МИК;
- анализ работы ПЦК за последние три года;
- материалы мониторинга преподаваемых в МИК дисциплин;
- протоколы заседаний ПЦК;
- отчетные материалы о работе ПЦК за учебный год;
- иная документация, связанная с деятельностью ПЦК.

7.3. План работы ПЦК составляется на учебный год, рассматривается на первом заседании ПЦК и утверждается заместителем директора МИК по учебно-методической работе. План работы ПЦК должен включать следующие основные направления:

- совершенствование учебно-воспитательной работы в МИК;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса в МИК;
- методическая работа в МИК;
- повышение теоретического уровня и деловой квалификации преподавателей МИК;
- изучение, анализ, отбор и внедрение эффективных достижений науки и педагогического опыта.

7.4. Заседания ПЦК оформляются протоколом на утвержденном бланке, который подписывается председателем и секретарем ПЦК.

7.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятые решения по обсуждаемым вопросам.

7.6. Решение выносится с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после согласования их с заместителем директора МИК по учебно-методической работе.

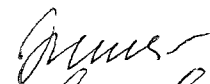
7.7. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК вопрос выносится на заседание методического совета МИК.

И.о. директора морского инженерного колледжа

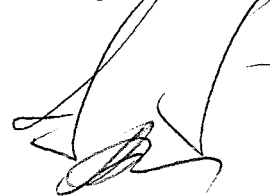
 Л.А. Дони́на

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

 Е.В. Жилина

Начальник юридического управления

 В.М. Ермолаев

Начальник службы управления документами

Л.Д. Ваксман

Уполномоченный по управлению качеством

 С.П. Полоротов

**Структура предметно-цикловой комиссии
морского колледжа**



**Лист ознакомления с положением о
предметно-цикловых комиссиях морского инженерного колледжа**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления с положением	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			