

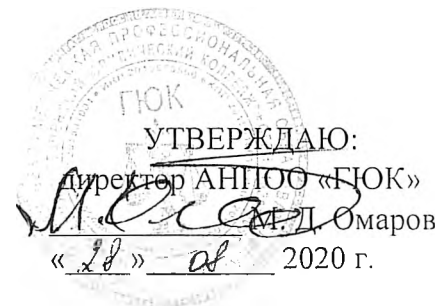
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
АНПОО «ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета  
от 27.08.2020 г.

Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ:  
директор АНПОО «ГЮК»  
М. Д. Омаров  
«28» ав 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
АНПОО «ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

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 АНПОО «Грозненский юридический колледж» 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, рекомендованного письмом Рособразования от 23.04.2007 № 704/12-16, а также термины, определенные в ИСО 9000-2001.

3.2. В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Д СМК – документация СМК;

**Колледж** – Грозненский юридический колледж  
**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 ППСЗ 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.