

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Волгоградского филиала РГУ СоцТех
протокол №5
от «27» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Волгоградского филиала РГУ СоцТех
Е.В. Попова
«27» апреля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о цикловых предметно-цикловых комиссиях по образовательным
программам среднего профессионального образования
в Волгоградском филиале РГУ СоцТех**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о предметно-цикловых комиссиях по образовательным программам среднего профессионального образования в Волгоградском филиале РГУ СоцТех (далее – Положение, Филиал) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметно-цикловых комиссий (далее - ПЦК) в Волгоградском филиале РГУ СоцТех.

1.2. Настоящее Положение применяется с целью регламентации деятельности ПЦК в ходе осуществления образовательного процесса, требования Положения обязательны для применения преподавателями Филиала.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 декабря 1999 года №22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикло-вой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым образовательным программам (далее ФГОС СПО);
- Уставом образовательной организации;
- Локальными актами Волгоградского филиала.

2.2. ПЦК является объединением преподавателей, преподающих учебные дисциплины, междисциплинарные курсы (далее - МДК) и

профессиональные модули (далее - ПМ) в рамках образовательных программ подготовки специалистов среднего звена в Филиале.

2.3. 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.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

3.1. ПЦК организуется из числа преподавателей Филиала.

3.2. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются в начале учебного года приказом директора Филиала сроком на один год. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора Филиала из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей.

3.4. Председатель предметно-цикловой комиссии является членом Методического совета Филиала. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

3.5. Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.6. Заседания ПЦК созываются её председателем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.7. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений докладчиков и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.8. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

3.9. Совместные заседания нескольких ПЦК оговариваются в планах работы и оформляются совместным протоколом.

3.10. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УМР на каждый учебный год.

3.11. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь.

3.12. Он ведет протоколы заседаний и ее делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

4. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

4.1. ПЦК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям;
- оказания методической помощи преподавателям в реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня преподавателей;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

4.2. Основными задачами ПЦК являются:

- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение студентами общих и профессиональных компетенций);
- разработка учебно-методической документации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
- разработка единых требований, интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, повышение их нравственного уровня;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей: разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, ПМ, в том числе индивидуальных,

- программ учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практик, тематики и содержания курсового проектирования, выпускной квалификационной работы, лабораторных работ и практических занятий, практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных работ и практических занятий, практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.);
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий);
 - внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности;
 - обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, студентов по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов);
 - участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ);
 - совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в ПЦК, распределению их педагогической нагрузки;
 - изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;
 - подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий, внеклассных мероприятий;
 - рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, презентаций, кино и видеофильмов, других средств обучения;
 - рассмотрение и обсуждение планов и отчетов работы ПЦК;
 - рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК;

- контроль состояния преподавания учебных дисциплин, координация проведения контрольных работ, контроля знаний студентов;
- контроль выполнения учебных планов и рабочих программ;
- организация и проведение внеклассной работы (предметных недель, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, и т.п.).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой в части организации учебно-методической работы;
- определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- предлагать для использования инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

6.2. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, обязан:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

7.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

7.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- осуществлять планирование и организацию работы, непосредственное руководство ПЦК;
- организовывать учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- содействовать совершенствованию учебно-программной документации;
- содействовать внедрению передовых педагогических технологий;
- координировать работу по распределению и перераспределению часов в семестре по изучаемым предметам;
- вносить предложения по изменению соотношений между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- анализировать работу преподавателей по выполнению теоретической и

практической части учебных программ;

- координировать работу по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по дисциплинам, курируемых данной ПЦК;
- организовывать работу по совершенствованию методического мастерства преподавателей, профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, обмену опытом работы;
- участвовать в подготовке материалов и проведении аттестации преподавателей;
- организовывать рассмотрение на заседаниях ПЦК и рецензирование учебно-методических материалов, программ, пособий, используемых в образовательном процессе, подготовленных преподавателями данной комиссии;
- организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- контролировать качество проводимых преподавателями занятий, проведение срезов знаний студентов по дисциплинам, МДК и ПК;
- согласовывать оценочные средства для промежуточной аттестации студентов;
- организовывать взаимопосещение учебных занятий, проведение открытых занятий, а также внеклассных мероприятий;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществлять руководство внеаудиторной работой преподавателей с обучающимися по дисциплинам данного цикла;
- осуществлять проверку выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщать об итогах проверки на заседаниях комиссии.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

8.1. Председатель ПЦК должен иметь в наличии общие документы для осуществления работы комиссии:

- ФГОС СПО;
- Положение о ПЦК;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Филиала;
- распорядительный акт о составе ПЦК на учебный год;
- унифицированные формы оформления учебно-методической документации.

8.2. Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности

(параллельного сочетания текущего и перспективного планирования).

8.3. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы Филиала;
- плана работы Совета филиала/Методического совета Филиала;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- единой методической темы Филиала;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

8.4. Каждая ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел:

- план работы на учебный год;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

8.5. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР



подпись

(Шевченко О.В.)
ФИО

24.04.2024
Дата