

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новиков Денис Владимирович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 11.02.2025 10:47:36

Уникальный программный ключ:

3357c68ce48ac4f695c95289ac7a9678e502be60

СК-СФв-03-Е.06.01-10-45-2019

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Волжский государственный университет водного транспорта»

Самарский филиал

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ
СУДОВОЖДЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ
СУДОХОДСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК
НА ТРАНСПОРТЕ**

СК-СФв-03-Е.01.2-08.1-2024



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
Самарский филиал
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СК-СФв-03-Е.01.02-08.01-2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор Самарского
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Д. В. Новиков
« 28 » 12 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-СФв-03-Е.01.2-08.01-2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ)
КОМИССИИ СУДОВОЖДЕНИЯ,
БЕЗОПАСНОСТИ СУДОХОДСТВА И
ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК
НА ТРАНСПОРТЕ

Версия: 02

Дата введения: 28.12.2024

Приказ № 423 от 28.12.2024

Взамен: СК-СФв-03-Е.01.1-10-02-2019
(Версия 1)

Самарский филиал
ФГБОУ ВО «ВГУВТ» 2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Под- пись	Дата	Время распечатки	Вид до- кумента	Инв. №	Место хранения	Изменение лист	Стр.	из
Разработчик:	Председатель ПЦК	Е. П. Воишинов	25.12. 2024				08		2	12
Контроль:	УК	О. А. Щеголева	26.12. 2024							
Согласования:	Зам. дирек- тора по Уи НД	О. А. Мордясо- ва	27.12. 2024							
Печать:										

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		2	12



Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Цели и задачи создания предметной (цикловой) комиссии.....	4
3.	Функции предметно (цикловой) комиссии.....	5
4.	Состав и порядок формирования ПЦК.....	6
5.	Порядок работы предметно (цикловой) комиссии.....	7
6.	Документация и отчетность.....	7
7.	Права и обязанности членов предметной (цикловой) комиссии.....	8
8.	Сокращения (аббревиатуры).....	9
9.	Изучение.....	9
10.	Архивирование.....	10
11.	Отмена действия.....	10
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	10
13.	Дополнительные указания.....	10
14.	Рассылка.....	10

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		3	12



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Министерства образования РФ от 21.12.1999 г. № 22-52-182 ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.2. Предметная цикловая комиссия (далее ПЦК) - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы.

1.3. ПЦК – объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, МДК или ПМ.

2. Цели и задачи создания предметной (цикловой) комиссии

2.1. Предметно-цикловые комиссии создаются с целью:

- учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и/или ПМ по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания учебной дисциплины и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений;
- совершенствование учебного воспитательного процесса на основе компетентного подхода;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- использовать современные средства поиска, анализа, интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		4	12



развитие,

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований к формированию профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции предметной цикловой комиссии

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематические планы преподаваемых дисциплин/профессиональных модулей;
- индивидуальных планов преподавателей.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка фонда оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный про-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		5	12



цесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- внесение предложений по оснащению кабинетов, лабораторий, пр., обеспечивающих осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования, на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. Состав и порядок формирования предметной (цикловой) комиссии

4.1. ПЦК формируется в количестве не менее двух человек из числа профессорско-преподавательского состава судоводительских дисциплин, а также представителей работодателя.

4.2. Перечень ПЦК, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора филиала сроком на один учебный год ежегодно в начале учебного года.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может быть приглашен для участия в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.4. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

4.5. Председатель ПЦК назначается директором филиала из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации по представлению заместителя директора по учебной и научной деятельности с согласия самого работника.

4.7. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель.

4.8. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из образовательной органи-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		6	12



зации по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.9. При предметной (цикловой) комиссии могут создаваться рабочие группы для реализации учебно-методической работы в филиале.

5. Порядок работы предметно цикловой комиссии

5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля, за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК;
- утверждение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ, ВКР, характеристик к аттестации педагогов;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;
- внесение предложений по аттестации педагогов - членов комиссии.

5.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора филиала. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной и научной деятельности.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате, в установленном порядке университета, в пределах фонда оплаты труда.

6. Документация и отчетность

6.1. Предметно (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел филиала должна располагать и поддерживать в актуальном (в электронном или бумажном) состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		7	12



деятельность ПЦК;

- план и отчет о работе ПЦК на текущий учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- планы открытых уроков;
- темы курсовых работ;
- рабочие программы, методические указания, ФОС и др. по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

7. Права и обязанности членов предметной комиссии

7.1. Председатель ПЦК имеет право:

- запрашивать у членов ПЦК отчеты, справки, информацию по выполнению планируемых мероприятий;
- назначать членов ПЦК на проверку выполнения вынесенных решений другими членами ПЦК;
- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ цикла в связи со спецификой, новыми технологиями, передовым опытом;
- вносить предложения на рассмотрение администрацией филиала по совершенствованию деятельности ПЦК;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить на рассмотрение директора филиала предложения о поощрении преподавателей и студентов или о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- вносить на рассмотрение администрации филиала, педагогического совета, методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых работ, ВКР.

7.2. Члены ПЦК имеют право:

- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ цикла в связи со спецификой, новыми технологиями, передовым опытом;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		8	12



– вносить предложения на рассмотрение администрацией филиала по совершенствованию деятельности ПЦК.

7.3. Председатель и члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать участие в ее работе;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- определять направления учебной, научной и методической работы ПЦК;
- рассматривать и обсуждать материалы к промежуточной аттестации и ГИА;
- рассматривать и обсуждать тематику курсовых работ и других работ;
- рассматривать планы индивидуальной работы преподавателей.
- своевременно и качественно обеспечивать образовательный процесс учебно-методической документацией;
- в установленные сроки согласовывать планы работы ПЦК с другими подразделениями, предоставлять отчеты о работе ПЦК, планы перспективных мероприятий, своевременно реагировать на обращение к ПЦК;
- вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами филиала.

7.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на предметную (цикловую) комиссию задач, целей и функций несет председатель ПЦК.

7.5. Председатель ПЦК несет полную ответственность за сохранность документации, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение, и утверждение, за достоверность представляемых отчетных данных.

7.6. Степень ответственности других членов ПЦК установлена должностными инструкциями.

8. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящей процедуре применяются следующие сокращения:

ДМН – до минования надобности;

ПЦК – предметная цикловая комиссия

ФОС – фонд оценочных средств

УМО – учебно-методический отдел

9. Изучение

9.1. Настоящее Положение подлежит изучению преподавателями, председателями ПЦК, работниками филиала.

9.2. Организация обучения – самостоятельно.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		9	12



10. Архивирование

10.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение в УМО.

10.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом директора филиала.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы Положения, должно быть указание о признании приказа, которым Положение было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается отделом кадров и согласовывается уполномоченным руководством по качеству.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Информация о вводе в действие и номере актуальной версии настоящей процедуры должна быть размещена на официальном сайте филиала. Изучение положения – самостоятельно.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		10	12



Председатель предметной
(цикловой) комиссии

08

Е. П. Воистинов

должность руководителя подразделения,
исполнитель

номер

личная подпись
Дата 25.12.2024

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной и
научной деятельности

О. А. Мордясова

личная подпись, дата
27.12.2024

инициалы, фамилия

Уполномоченный по качеству
филиала

О. А. Щеголева

должность, подразделение

личная подпись, дата
26.12.2024

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		11	12

