

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новиков Денис Владимирович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 11.02.2025 10:03:38

Уникальный программный ключ:

3357c68ce48ec4f695c95289ac7a9678e502be60

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 ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ
И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

СК-СФв-03-Е.01.2-08.01-2024



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
Самарский филиал
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СК-СФв-03-Е.01.2-08.01-2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор Самарского
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Д.В. Новиков
« 09 » 09 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-СФв-03-Е.01.2-08-2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ
ЦИКЛОВОЙ (КОМИССИИ)
ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ
И СОЦИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН

Версия: 2

Дата введения: 09.09.2024

Приказ № 367 от 09.09.2024

Взамен: СК-СФв-03-Е.06.01-10-45-2019
(версия 1)

Самарский филиал
ФГБОУ ВО «ВГУВТ» 2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид до- кумента	Инв. №	Место хранения	Изме- нение лист	Стр.	из
Разработчик	Председатель ПЦК ОГСЭ	Львовская В.А.	02.09. 2024		положе- ние о виде деятель- ности		08		2	12
Контроль:	УК	Щеголева О.А.	02.09. 2024							
Согласования:	Зам. дирек- тора по УинД	Мордясова О. А.	03.09.2 024							
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	8
7.	Обязанности	8
8.	Сокращения (аббревиатуры)	9
9.	Изучение	9
10.	Архивирование	9
11.	Отмена действия	9
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	9

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 и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных 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 компетентностного подхода.

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию об-

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



щих и 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; повышение их нравственного уровня; 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 предметно (цикловой) комиссии

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

- разработку рабочих учебных программ, соответствующих требованиям специализации студентов;
- разработку учебно-методических пособий, способствующему комплексному усвоению материала;
- промежуточный контроль (домашнее задание, защита лабораторных работ, контрольные работы, тестирование, результаты экзаменационной сессии);
- итоги подведения аттестации выпускников;
- рейтингового обследования деятельности предметно цикловой комиссии;
- разработку календарно-тематических планов преподаваемых дисциплин/профессиональных модулей;
- разработку индивидуальных планов преподавателей;
- участие в процедуре самообследования деятельности филиала при его государственной аккредитации;

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 процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;

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



- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;
- публикация научных работ и участие в работе научных конференций;
- участие в конкурсах на получение научных грантов;
- подготовка обновления кадрового состава ПЦК;
- привлечение к научной работе студентов и студентов выпускающих кафедр;
- техническое обеспечение ПЦК (замена оборудования, ремонтные работы, оценка состояния лабораторной базы).

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

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

4. Состав и порядок формирования ПЦК

4.1. ПЦК формируется в количестве не менее двух человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников образовательной организации, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, 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.

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

4.4. Утверждение состава ПЦК осуществляется приказом директора филиала ежегодно в начале учебного года.

4.5. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

4.6. Председатель ПЦК назначается директором филиала из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации.

4.6. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель.

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



4.7. Председатель цикловой комиссии является членом Методического совета филиала.

4.8. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из образовательной организации 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 ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы в филиале.

5. Порядок работы предметной (цикловой) комиссии

5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

5.2. На председателя ПЦК возлагается:

5.1.1. составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

5.1.2. рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;

5.1.3. организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;

5.1.4. руководство работой по подготовке фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.1.5. организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;

5.1.6. руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;

5.1.7. организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;

5.1.8. подготовка преподавателя к аттестации;

5.1.9. организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

5.1.10. утверждение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ, характеристик к аттестации педагогов;

5.1.11. внесение предложений по распределению педагогической нагрузки,

5.1.12. 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 работе и научной деятельности.

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

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



6. Документация и отчетность

6.1. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел филиала должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность УМК;
- 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. Обязанности

7.1. Председатель предметно цикловой комиссии обязан:

- определять направления учебной, научной и методической работы ПЦК;
- обеспечивать текущее планирование работы ПЦК;
- организовывать и контролировать работу ПЦК по выполнению планов на соответствии с планами социально – экономического развития филиала и учебными планами;
- создавать условия для трудовой деятельности работников ПЦК в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы работы ПЦК с другими подразделениями, предоставлять отчеты о работе ПЦК, планы перспективных мероприятий, своевременно реагировать на обращение к ПЦК;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами филиала;

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



7.2. Работники предметно цикловой комиссии обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего трудового распорядка»;
- систематически повышать свою квалификацию;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях ПЦК филиала;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами филиала.

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, сотрудниками филиала.

9.2. Организация обучения – самостоятельно.

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.

12. Отмена действия

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

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

12.3. Проект приказа разрабатывается отделом кадров.

13. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

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



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-СФв-03-Е.01.2-08.01-2024

Председатель предмет-
ной(цикловой комиссии)

08

В. А. Львовская

должность руководителя подразделения,
исполнитель

номер

личная подпись
Дата 02.09.2024

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной и
научной деятельности

О. А. Мордясова

личная подпись, дата
03.09.2024

инициалы, фамилия

Заведующий учебно-методическим
отделом

О.А. Щеголева

личная подпись, дата
02.09.2024

инициалы, фамилия

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



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-СФВ-03-Е.01.2-08.01-2024

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