

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна Должность: Ректор Дата подписания: 06.03.2024 09:16:35 Уникальный программный ключ: c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
	Положение о предметно-цикловой комиссии Колледжа креативных индустрий и предпринимательства ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Приложение
 к приказу от 06.03.2024 № 123/26

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор

 Н.А. Крюкова



ПОЛОЖЕНИЕ
 о предметно-цикловой комиссии
 Колледжа креативных индустрий и предпринимательства
 ФГБОУ ВО «ПВГУС»

г. Тольятти
 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
образовательных программ



Т.В. Голощапова

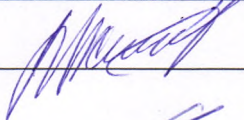
СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер



С.В. Машина

Ведущий юрисконсульт



М.В. Хопрячкова

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения



Е.М. Грузина



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности предметно-цикловых комиссий как учебно-методических объединений педагогических работников Колледжа креативных индустрий и предпринимательства (далее – колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – ФГБОУ ВО «ПВГУС», университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям, профессиям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– коллективный договор ФГБОУ ВО «ПВГУС»;

– устав ФГБОУ ВО «ПВГУС»

1.3. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) создаются в целях учебно-методического обеспечения освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по образовательным программам среднего профессионального образования, оказания помощи педагогическим работникам в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников колледжа.

1.4. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов педагогических работников и обучающихся колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Учебно-методическое обеспечение освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе:

– участие в разработке учебных планов и календарных учебных графиков образовательных программ среднего профессионального образования;

– разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– разработка рабочих программ практик по образовательным программам среднего профессионального образования;

– разработка оценочных материалов (фондов оценочных средств) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

– разработка тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;

– разработка программы государственной итоговой аттестации;

– организация самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке учебного процесса.

2.3. Обеспечение проведения демонстрационного экзамена в ходе промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации по специальности (профессии) среднего профессионального образования.

2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

2.5. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, организация взаимопосещения занятий.



2.6. Руководство и организация научно-исследовательской, проектной, методической работы преподавателей и студентов.

2.7. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, а также рассмотрение учебных изданий и методических материалов и рекомендация их к рассмотрению на учебно-методическом совете университета.

2.8. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

3 СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. ПЦК формируется в составе не менее 5 человек из числа преподавателей, работающих в колледже, в том числе по совместительству.

3.2. В состав ПЦК включаются преподаватели одной и той же и (или) нескольких дисциплин одного цикла (родственных дисциплин) и или одного профиля с учетом структуры учебного плана образовательных программ СПО.

3.3. Каждый педагогический работник колледжа обязательно включается в состав той или иной ПЦК. Преподаватель может быть включен в состав только одной комиссии, но при необходимости может привлекаться к участию в работе другой комиссии.

3.4. Перечень и персональный состав ПЦК утверждается на учебный год приказом ректора или уполномоченного им лица по представлению директора колледжа.

3.5. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом ректора или уполномоченного им лица на учебный год (на основании представления директора колледжа).

3.6. Председателем ПЦК назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет, из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК.

3.7. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе и директор колледжа.

3.8. Работа ПЦК проводится в соответствии с планом работы на учебный год, утверждаемым директором колледжа (Приложение 1).

Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем и университетом.

3.9. Заседания ПЦК проводятся, как правило, не менее 4-х раз в год. По мере необходимости проводятся внеочередные заседания комиссии.

Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК (Приложение 2).

Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

3.10. Из состава ПЦК может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель ПЦК.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель ПЦК организует учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную работу, работу по повышению педагогического уровня подготовки преподавателей, работу с молодыми преподавателями, внеучебную работу.

4.2. Председатель ПЦК подчиняется заместителю директора по учебной работе и директору колледжа.

4.3. Права председателя ПЦК:

- посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК;
- принимать участие в подборе и расстановке педагогических кадров ПЦК;
- контролировать и оценивать ход и результаты учебно-методической работы преподавателей ПЦК;
- повышать свою квалификацию;
- получать от заместителя директора колледжа по учебной работе информацию нормативного и организационно-методического характера;



– вносить предложения перед руководством колледжа о поощрении и взыскании членов ПЦК.

4.4. Обязанности председателя ПЦК:

– планировать работу на учебный год под руководством заместителя директора по учебной работе;

– организовывать и руководить учебно-методической работой преподавателей ПЦК;

– обеспечивать разработку рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей по закрепленным за ПЦК учебным предметам, курсам, дисциплинам и профессиональным модулям;

– обеспечивать разработку оценочных материалов (фондов оценочных средств), экзаменационных билетов модулей по закрепленным за ПЦК учебным предметам, курсам, дисциплинам и профессиональным модулям;

– обеспечивать разработку программ практик и программ государственной итоговой аттестации по закрепленным за ПЦК образовательным программам;

– осуществлять контроль выполнения рабочих программ и объективность оценивания студентов преподавателями;

– организовывать и руководить работой по составлению расписания повторной промежуточной аттестации;

– обеспечивать разработку тематики курсовых проектов, дипломных проектов (работ);

– организовывать и контролировать работу заведующих кабинетами из числа преподавателей ПЦК;

– организовывать и контролировать проверку письменных работ преподавателями ПЦК;

– организовывать работу по проведению ВПР;

– организовывать взаимопосещения занятий преподавателя;

– планировать повышение квалификации преподавателей ПЦК;

– консультировать преподавателей ПЦК по учебно-методическим вопросам;

– принимать участие в подготовке и проведении аттестации преподавателей ПЦК;

– проводить экспертизу методических разработок преподавателей ПЦК;

– контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;

– организовывать работу по подготовке закрепленных за ПЦК образовательных программ к процедурам независимой оценки качества образования, в том числе аккредитации, аккредитационному мониторингу и др.;

– обеспечивать участие преподавателей, студентов и работодателей по закрепленным за ПЦК образовательным программам в мероприятиях внутренней оценки качества образования;

– организовывать проведение предметных олимпиад, конкурсов, проектной и исследовательской деятельности студентов и преподавателей ПЦК;

– организовывать участие студентов в чемпионатах профессионального мастерства и олимпиадах;

– организовывать профориентационную работу по закрепленным за ПЦК образовательным программам;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки обучающихся по закрепленным за ПЦК образовательным программам;

– поддерживать связь с индустриальными партнерами и выпускниками колледжа с целью своевременной корректировки качества подготовки специалистов;

– проводить заседания согласно плану работы ПЦК;

– организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК;

– представлять отчет о работе ПЦК.



4.5. Председатель ПЦК работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями, установленными настоящим Положением.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Каждый преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов ПЦК.

5.2. Каждый преподаватель, входящий в состав ПЦК, обязан:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу;
- проводить открытые занятия, посещать занятия других преподавателей в соответствии с планом работы ПЦК.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК, направленной на повышение качества образовательного процесса по программам среднего профессионального образования.

6.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- уровень подготовки обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- повышение квалификации преподавателей ПЦК;
- аттестация преподавателей ПЦК.

6.3. Контроль осуществляется посредством:

- изучения планирующей, отчетной, учебно-методической документации, разработанной председателем и членами ПЦК;
- посещения текущих и открытых учебных занятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;
- проверок результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по закрепленным за ПЦК учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), а также государственной итоговой аттестации по закрепленным за ПЦК образовательным программам.

6.4. Проверка работы ПЦК осуществляется не реже 1 раза в год, специально созданной комиссией, состав которой утверждается ректором или уполномоченным им лицом.

7 УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТЫ ЗА РУКОВОДСТВО ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИЕЙ

7.1. За руководство ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда работников университета.

7.2. Основными критериями дифференцирования дополнительной оплаты за руководство ПЦК может являться: численный состав преподавателей ПЦК, а также качественная организация учебной и учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной работы.

7.3. Оплата председателям ПЦК устанавливается на начало учебного года.

7.4. Отмена доплаты за руководство ПЦК в случае неисполнения председателем должностных обязанностей, может быть установлена приказом ректора или уполномоченного им лица.



Форма плана работы ПЦК

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

Принято на заседании предметно-цикловой
комиссии

Председатель ПЦК

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 202__

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа креативных
индустрий и предпринимательства

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 202__

ПЛАН РАБОТЫ

предметно-цикловой комиссии _____

на 20__-20__ учебный год

Тольятти, 202__



Состав предметно-цикловой комиссии (ПЦК)

№	ФИО	Ученая степень, ученое звание, категория (при наличии)	Повышение квалификации, в том числе в форме стажировки, за три года
	Председатель ПЦК:		
1.			
	Члены ПЦК		
2.			
3.			
4.			

Содержание работы ПЦК

1. Организационная и учебно-методическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				

2. График взаимопосещения преподавателями

№	ФИО	Месяц								
		Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	
1.		Дисциплина ФИО преподавателя								
2.										

3. График проведения открытых занятий

№	ФИО преподавателя	Наименование дисциплины, тема занятия	Срок
1.			
2.			

4. Научно-исследовательская и инновационная деятельность

№	ФИО преподавателя	Вид мероприятия, публикации	Тема	Отметка о выполнении
1.				
2.				

5. Повышение квалификации, стажировка

№	ФИО преподавателя	Наименование направления повышения квалификации	Сроки	Отметка о выполнении
1.				
2.				



6. Аттестация преподавателей

№	ФИО преподавателя	Категория	Сроки	Отметка о выполнении
1.				
2.				

План заседаний ПЦК

№ п/п	Месяц	Рассматриваемые вопросы	Ответственный за подготовку



Форма протокола заседания ПЦК

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Поволжский государственный
университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ

от _____ г. № _____
г. Тольятти

Заседания предметно-цикловой комиссии _____ Колледжа креативных
индустрий и предпринимательства

Председатель:

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

1. СЛУШАЛИ:

2. ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО