

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдраков Шамиль Фаилевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 12.02.2025 18:38:02  
Уникальный программный ключ:  
7474089d7c5f14d20866aa7112914f12c8571460

Министерство культуры Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Башкортостан  
Уфимское училище искусств (колледж)

**ПРИНЯТО**

Советом учебного заведения  
Протокол № 3  
от «06» 09 2024 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РБ УУИ (К)  
Ш.Ф. Абдраков  
«07» 09 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о предметно - цикловой учреждения Республики  
Башкортостан Уфимское училище искусств (колледж)

2024 г

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК) в ГБПОУ РБ «Уфимское училище искусств (колледж)» (далее Колледж);

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Уставом образовательной организации и локальными нормативными Колледжа.

1.3.Предметная (цикловая) комиссия - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4.Предметные цикловые комиссии являются структурным подразделением учебно-методической службы колледжа.

1.5. ПЦК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- повышения качества образования студентов колледжа.

1.6.Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ и УУИ (к).

## **II. Состав и порядок работы предметной (цикловой) комиссии**

- 2.1. Перечень ПЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.
- 2.2. ПЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей образовательной организации, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.
- 2.3. ПЦК в своей работе руководствуется, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом образовательного учреждения, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов колледжа, «Положением о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения».
- 2.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате.
- 2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа.
- 2.6. Председатель ПЦК является членом методического совета образовательной организации.
- 2.7. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УВР на каждый учебный год.
- 2.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.
- 2.8. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.
- 2.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.
- 2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по УВР. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по УВР.
- 2.11. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

## **III. Основные направления деятельности предметной (цикловой) комиссии**

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин государственных образовательных стандартов профессионального образования, реализуемых образовательной организацией. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).

3.4 Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

3.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий.

3.7 Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8 Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения.

3.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

#### **IV. Права и обязанности председателя и членов предметной (цикловой) комиссии**

4.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно - методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, Методического и Педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии

#### 4.2. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.
- участвовать в распределении педагогической нагрузки преподавателей на учебный год.
- распределять учебные классы для проведения индивидуальных занятий.

#### 4.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

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

#### 4.4. 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;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

#### **V. Документация предметной (цикловой) комиссии**

5.1. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

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

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная предметная (цикловая) комиссия;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.3. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года.

5.4. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.

5.5. Все заседания ПЦК протоколируются.

5.6. Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.7. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.

5.8. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив учебного заведения. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ПЦК сдает заместителю директора по УВР.