

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баугдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.01.2023 17:16:15  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»  
«25» октября 2022 г.

Протокол № 3

И.о. председателя Ученого  
совета

  
А.В. Ажиев

**Положение**  
**о предметной цикловой комиссии**  
**Гуманитарно-педагогического колледжа**  
**Чеченского государственного педагогического университета**

Грозный - 2022

## **I. Общие положения**

1. Положение о предметной цикловой комиссии Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее - ЧГПУ).

2. Предметная цикловая комиссия (далее - ПЦК) - методическое объединение педагогических работников одной или нескольких учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК) или предметных модулей, 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.

3. ПЦК создаются с целью:

- а) учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин или предметных модулей по специальностям;
- б) оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта;
- в) повышения профессионального уровня педагогических работников;
- г) реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета (далее - Колледж ЧГПУ).

4. Задачи ПЦК:

- а) учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- б) разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- в) разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- г) совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;
- д) реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

е) мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

ж) внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

## **II. Направления предметно - цикловой комиссии**

5. Основным направлением ПЦК является подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

а) программы учебных ДИСЦИПЛИН и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик;

б) содержание учебного материала учебных ДИСЦИПЛИН и профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

в) перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ, разработку тематики и содержания лабораторных и практических занятий;

г) методические пособия и разработки;

д) рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ;

е) календарно-тематический план.

6. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся включает в себя:

а) подготовку контрольно-оценочных средств;

б) разработку основных показателей оценки результата обучения.

7. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

8. Мониторинга качества преподавания:

а) посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;

б) анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);

в) реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС СПО) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;

г) оснащение кабинетов и лабораторий, обеспечивающих осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении;

д) внеаудиторная работа.

9. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

а) анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС;

б) анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;

в) анализ проведения открытых мероприятий;

г) анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не защищенными группами обучающихся.

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

### **III. Управление ПЦК**

11. Состав ПЦК формируется из числа преподавателей, работающих в Колледже ЧГПУ, в том числе, по совместительству и другим формам неосновной работы.

12. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора Колледжа ЧГПУ по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, а непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

13. ПЦК объединяет преподавателей одного цикла учебных дисциплин и организуется в составе не менее 5 преподавателей.

14. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

15. Перечень цикловых комиссий, их председатели и члены цикловых комиссий утверждаются приказом ректора ЧГПУ сроком на один учебный год.

16. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц;

17. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа ЧГПУ. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии, окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

### **IV. Права и обязанности членов ПЦК**

18. Председатель ПЦК обеспечивает:

а) планирование работы, подготовку и представление к установленному сроку отчетов, информации, методических материалов, учебной документации;

б) рассмотрение календарно-тематических планов, рабочих программ преподавателей;

в) организацию и руководство работой по созданию учебно-методического комплекса дисциплин;

г) руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

д) проведение заседания ПЦК;

е) организацию методической работы членами ПЦК;

ж) организацию контроля за качеством проводимых членами ПЦК занятий;

з) организацию взаимного рецензирования методических материалов;

и) взаимопосещение занятий преподавателями;

к) организацию профориентационной работы совместно с членами ПЦК;

- л) подготовку и обсуждение открытых занятий;
- м) контроль за выполнением плана ПЦК, решений заседаний ПЦК и решений педагогического совета.

19. Председатель ПЦК имеет следующие права:

- а) запрашивать у членов ПЦК отчеты, справки, информацию по выполнению планируемых мероприятий;
- б) вносить предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- а) анализ и планирование деятельности предметной цикловой комиссии;
- б) рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей;
- в) организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной ПЦК;
- г) организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждение открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- д) организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

2. Члены ПЦК имеют права:

- а) выступать с педагогической инициативой;
- б) самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся (студентов);
- в) использовать экспериментальные методики проведения учебных занятий;
- г) вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- д) вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов комиссии.
- е) вносить предложения по содержанию и объему действующих программ специального цикла в связи с новыми технологиями и передовым опытом.

3. Члены ПЦК обязаны:

- а) посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- б) выполнять принятые комиссией решения;
- в) представлять на рассмотрение комиссии: разработанные методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ; методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ; методические указания и контрольные задания для студентов очной, заочной формы обучения; программы и планы учебной и производственной практики студентов; программы текущей, промежуточной и государственной итоговой

аттестации и методические указания к ним; отчет о выполнении индивидуального плана работы преподавателями.

Секретарь избирается открытым голосованием из состава ПЦК. Секретарь ведет протоколы заседаний ПЦК и делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена ПЦК, в том числе на председателя ПЦК.

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

20. Перечень документов ПЦК предполагает их наличие у председателя, хранение и актуализацию, и включает:

- а) план работы ПЦК на учебный год (в электронном и бумажном виде);
- б) общие сведения о составе ПЦК;
- в) протоколы заседаний ПЦК, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии (в электронном и бумажном виде);
- г) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии (в электронном виде);
- д) график проведения открытых занятий и недель ПЦК (в электронном и бумажном виде);
- е) график взаимопосещения занятий и план методической работы преподавателей (в электронном и бумажном виде);
- ж) отчеты по семестрам, графики консультаций (в электронном и бумажном виде).

#### **VI. Руководство, контроль, подведение итогов**

21. Общее руководство и контроль за работой ПЦК осуществляется заместителем директора по учебной работе.

22. Управление ПЦК обеспечивается также функциональным взаимодействием председателя ПЦК с заместителем директора Колледжа ЧГПУ по учебной работе.

23. Отчет о работе ПЦК проводится по следующим направлениям:

- а) информационно - аналитическая деятельность;
- б) методическая деятельность;
- в) организационно - методическая деятельность.

24. Оценка работы цикловой комиссии проводится по результатам:

- а) отчета ПЦК;
- б) участия ПЦК в выставках методических работ;
- в) участия в общеузовских, республиканских, всероссийских мероприятиях.

#### **УП. Заключительные положения**

25. Изменения или дополнения к настоящему Положению фиксируются в таблице: «Лист регистрации изменений» - Приложение № 1.

Приложение № 1

к Положению о предметной  
цикловой комиссии Гуманитарно-  
педагогического колледжа ФГБОУ  
ВО «Чеченский государственный  
педагогический университет»

**Лист регистрации изменений**

№ п/п	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка	Дата внесения изменений