

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Государственное училище циркового и эстрадного искусства
им. М.Н. Румянцева (Карандаша)»
(ФГБПОУ ГУЦЭИ)

Принято на заседании Совета
ФГБПОУ ГУЦЭИ

(протокол от 09.09.2025 № 1)



Утверждаю
Директор
ФГБПОУ ГУЦЭИ

Е.В. Шевченко
(приказ от 09.09.2025 № 188)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ФГБПОУ ГУЦЭИ**

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)» (далее – Училище) и определяет компетенцию, цели и задачи предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК).

1.2. Предметно-цикловая комиссия Училища – методическое объединение педагогических работников Училища, ориентирующееся на решение взаимосвязанных задач:

- развития профессиональной компетентности преподавателей; повышения эффективности функционирования и развития образовательного процесса в обсуждении вопросов обучения студентов по индивидуальным планам и совершенствование самостоятельной работы студентов;
- создание системы активного контроля на всех этапах подготовки специалистов;
- обсуждение вопросов оптимизации труда педагогического состава, учебной нагрузки на новый учебный год;
- оказание помощи в становлении молодых преподавателей;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса, организации и проведения учебных и производственных практик;
- организация и проведение методических занятий: инструкторско-методических, показательных, открытых занятий;
- обсуждение тем и требований к курсовым и выпускным квалификационным работам (ВКР),
- подготовки студентов к защите ВКР;
- осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием учебно-методических материалов, разработанных членами ПЦК;
- организация и проведение выставок учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, конкурсов на лучшую методическую разработку, участие в выставках;
- подготовка и участие в научно-методических конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня членов ПЦК и обучающихся под руководством членов ПЦК;
- рассмотрение научных, учебно-методических статей и результатов исследовательской работы членов ПЦК и др.

1.3. Каждый член ПЦК имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

1.4. Каждый член ПЦК обязан:

- принимать активное участие в работе ПЦК;
- посещать каждое заседание ПЦК;
- инициативно выполнять все решения ПЦК и поручения председателя ПЦК.

2. Содержание деятельности предметно-цикловой комиссии

Основным содержанием работы предметно-цикловых комиссий (функциями членов ПЦК) является:

2.1. Установление специфики основных образовательных программ, формирование вариативной части через изучение требований работодателей, профессиональных стандартов, образовательных потребностей обучающихся, перспектив развития региональной экономики и т.д.

2.2. Разработка рекомендаций по определению объема и последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных и производственных практик, материально-технического, информационного, кадрового и организационного обеспечения образовательного процесса.

2.3. Привлечение работодателей с целью усиления практикоориентированности к реализации учебного процесса, конкурсного движения обучающихся и педагогов, к разработке и экспертизе необходимой учебно-методической и планирующей документации, к процессу профессионального становления обучающихся и по другим направлениям.

2.4. Разработка содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям, а также разработка учебных программ дисциплин в рамках оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе платных. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам.

2.5. Разработка, создание и совершенствование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методической документации для студентов, выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов.

2.6. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по дисциплинам и профессиональным модулям.

2.7. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.

2.8. Повышение педагогической и профессиональной компетентности членов ПЦК, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеаудиторных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий, их анализа и оценки; организация открытых занятий. Профессиональный рост педагогов ПЦК, выявление кандидатов на присвоение квалификационных категорий, участие в работе по аттестации педагогических работников. Выявление направлений

профессионального роста педагогов, разработка предложений по повышению квалификации и прохождению стажировок.

2.9. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля учебных достижений студентов: текущего, итогового контроля; промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов, в том числе с использованием компьютерной техники и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

2.10. Контроль организации самостоятельной работы студентов преподавателями по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.11 Организация и осуществление внеурочной работы: проведение встреч с педагогическими работниками; организация и проведение недель по дисциплинам ПЦК; проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

2.12. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий, методов и методик; достижений передового педагогического опыта, науки и техники; учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля.

2.13. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению.

2.14. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной работе. Руководство исследовательской и учебно-исследовательской работой обучающихся.

2.15. Предоставление информации об участии преподавателей и обучающихся в мероприятиях ПЦК для размещения на официальном сайте Училища.

2.16. Предварительное распределение педагогической нагрузки преподавателям – членам ПЦК – на учебный год.

3. Порядок работы и документация предметно-цикловой комиссии

3.1. Работу предметно-цикловой комиссии непосредственно организует Председатель на основе равноправного сотрудничества.

3.2. Председатель ПЦК назначается приказом директора из числа высококвалифицированных педагогических работников Училища.

3.3. Предметно-цикловая комиссия в каждом учебном году ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- анализ работы за учебный год, другие отчетные материалы о работе комиссии (анализ выполнения планов, методической работы, успеваемости, анализ посещенных занятий и др.);
- методические комплекты для организации самостоятельной работы студентов по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;
- иная документация, связанная с деятельностью комиссии и др.

3.4. План работы предметно-цикловой комиссии разрабатывается в начале учебного года, рассматривается на ее первом заседании, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

План работы должен включать следующие основные направления работы:

- анализ работы за предыдущий период;
- приведение содержания образования в соответствие с требованиями ФГОС, работодателей, профессиональных стандартов;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса;
- внеаудиторная работа;
- повышение профессиональной компетентности, аттестация, обмен опытом, участие педагогов в конкурсах;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса (председатель ПЦК посещает каждого педагога ПЦК не реже 1 раза в семестр, каждый член ПЦК участвует во взаимопосещении занятий – не менее 1 раза за семестр).

3.5. Заседания ПЦК протоколируются.

Протокол заседания ПЦК должен содержать порядковый номер и дату заседания; общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; фамилии и должности приглашенных; повестку заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки решения и итоги голосования по ним. Протокол подписывается председателем ПЦК и секретарем.

3.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов членов комиссии. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственных и сроков исполнения.

4. Ответственность членов предметно-цикловой комиссии

4.1. Председатель, а также члены ПЦК несут ответственность за:

- некачественную подготовку студентов по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;
- некачественную подготовку документации на преподавателей ПЦК для прохождения аттестации на присвоение квалификационных категорий;
- нарушение сроков направления учебно-нормативной документации и методических разработок преподавателей ПЦК для участия в конкурсах, выставках, на независимое внешнее рецензирование и др.;
- непредставление завершенных, отрецензированных и рекомендованных к рассмотрению ПЦК учебно-методических разработок преподавателей;
- ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Ввиду большого объема информации возможна организация

хранения документации в электронном виде, если составлен перечень документов с указанием места хранения.