

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

24.06.2026

№ 2081

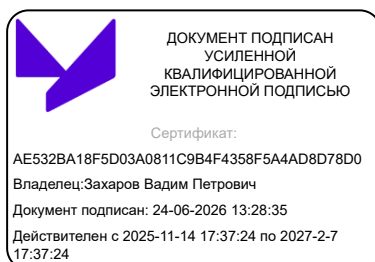
Уфа

**Об утверждении Положения
о предметно-цикловой комиссии**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предметно-цикловой комиссии (Приложение).
2. Заместителю начальника отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса управления образовательной деятельности (Барышева А.И.):
 - осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Положения;
 - произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ.
4. Руководителям структурных подразделений УУНиТ, в том числе филиалов УУНиТ, обеспечить доведение Положения до сведения педагогических работников и обучающихся и организацию его изучения и применения.
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Кызыргулова И.Р.

Ректор



В.П. Захаров



Положение о предметно-цикловой комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы предметно-цикловых комиссий, функционирующих в структурных подразделениях Уфимского университета науки и технологий и его филиалов, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям среднего профессионального образования;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, формируемое с учетом структуры учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3.2. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3.4. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.3.5. ОП СПО – образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3.6. Структурное подразделение, реализующее ОП СПО – ИСПО, структурное подразделения филиала, реализующее ОП СПО.

1.3.7. ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.4. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

1.5. Нормы, относящиеся к структурным подразделениям Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются на соответствующие структурные подразделения филиалов Университета.



2. Основные направления деятельности

2.1. К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;
- методическая работа.

2.2. Организационная работа включает в себя: составление и обсуждение планов работы ПЦК и индивидуальных планов работы педагогических работников, графиков посещения учебных занятий и проведения открытых учебных занятий; обсуждение и утверждение материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ (проектов) и дипломных проектов (работ); мероприятия по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации, внесение предложений по распределению педагогической нагрузки, по аттестации педагогических работников – членов комиссии, проведение заседаний ПЦК.

2.3. В рамках учебно-воспитательной работы члены комиссии выполняют следующую работу:

- определяют содержание учебного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей, в соответствии с ФГОС СПО, современными достижениями науки, техники и профессиональных технологий;
- обеспечивают выбор инновационных средств и методов обучения, педагогических технологий;
- обеспечивают выполнение учебных планов и программ;
- обеспечивают проведение промежуточной аттестации: определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирование фонда оценочных средств;
- обеспечивают проведение ГИА: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы ГИА, методических рекомендаций к выполнению и оформлению дипломного проекта (работы), критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях;
- определяют единые требования к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий;
- анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. Методическая работа представляет собой совокупность мероприятий, проводимых в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях и во внеучебной работе, поиска наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

3. Структура предметно-цикловых комиссий

3.1. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях учебно-методического обеспечения реализации ОП СПО, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

3.2. ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в структурном



подразделении, реализующем ОП СПО, в том числе по совместительству, в составе не менее 5 человек.

3.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ПЦК, не являясь их постоянным членом.

3.4. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

3.6. Каждый преподаватель, входящий в состав предметной цикловой комиссии, имеет право знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность комиссии, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4. Регламент работы предметно-цикловых комиссий

4.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

4.2. В обязанности председателя ПЦК входит:

- составление планов и отчетов о работе ПЦК;
- контроль разработки оценочных материалов для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников;
- контроль взаимопосещений занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК, изучение, обобщение и распространение опыта работы членов ПЦК;
- контроль за качеством проводимых занятий;
- контроль состояния основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам ПЦК;
- организация систематических проверок выполнения ранее принятых решений ПЦК и Педагогического совета;
- разработка мероприятий по дальнейшему улучшению качества подготовки специалистов;
- методический и организационный контроль за работой преподавателей ПЦК.

4.2.1. Председатель ПЦК утверждает:

- тематику курсовых проектов (работ);
- тематику дипломных проектов (работ);
- рабочие программы и фонды оценочных средств дисциплин;
- рабочие программы и фонды оценочных средств профессиональных модулей;
- фонды оценочных средств по практикам;
- изменения и обновления рабочих программ и фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4.2.2. Председатель ПЦК подписывает:

- акты выделения дел и документов к уничтожению;
- программы практик.

4.3. В рамках заседания ПЦК председатель ПЦК:

- организует, проводит и контролирует деятельность ПЦК;
- назначает дату, время и место проведения как очередного, так и внеочередного заседания;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения при рассмотрении



документов и принятии решений в пределах компетенции ПЦК;

- председательствует на заседании ПЦК;
- обеспечивает взаимодействие с работниками, структурными подразделениями и обучающимся (законным представителем) в пределах полномочий ПЦК;
- подписывает протоколы заседаний ПЦК.

4.4. Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии и иную документацию.

4.5. Секретарь ПЦК обеспечивает:

- организацию делопроизводства ПЦК;
- ведение протоколов заседаний ПЦК, сбор и хранение материалов ПЦК;
- заблаговременное извещение членов ПЦК, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания ПЦК, в т.ч. отправку в предварительно созданную группу информационной рассылки за один рабочий день до проведения заседания комиссии с необходимыми сведениями для подключения к системе видео-конференц-связи (при проведении в таком формате заседания);

– представление необходимых документов при их запросе в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета;

– соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения при рассмотрении документов и оформлении решений;

– взаимодействие с работниками, структурными подразделениями и обучающимся (законным представителем) в пределах полномочий комиссии;

– подписывает протоколы заседаний ПЦК.

4.6. Члены ПЦК и секретарь обязаны:

– в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях ПЦК;

– соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, настоящее Положение при рассмотрении документов и принятии решений;

– выполнять поручения председателя ПЦК.

4.7. Члены ПЦК имеют право:

– участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых ПЦК, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому ПЦК;

– ходатайствовать перед председателем о внеочередном заседании;

– задавать вопросы другим членам и приглашенным лицам.

4.8. Основной формой деятельности ПЦК является заседание.

Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания ПЦК проводятся открытым голосованием.

Заседания ПЦК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов ПЦК.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание ПЦК.

Члены ПЦК участвуют в ее заседании без права замены.

Заседания ПЦК проводятся председателем комиссии.

Председатель комиссии выносит на голосование вопрос по каждому обучающемуся.



Член комиссии обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый член ПЦК имеет один голос. Член комиссии, который отсутствовал на время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов членов ПЦК, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. Голосование проводится путем поднятия рук.

Голосование может быть проведено без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один член комиссии не потребует подсчета голосов.

При голосовании по одному вопросу каждый член комиссии имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается при голосовании.

После окончания подсчета председательствующий на заседании комиссии объявляет результаты голосования: сколько подано голосов «за», сколько «против» и сколько «воздержалось», а также принято предложение или отклонено.

На заседании ПЦК могут присутствовать приглашенные лица, не включенные в её состав. Приглашенные могут участвовать в рассмотрении вопросов, внесенных в повестку заседания комиссии, с разрешения председателя комиссии. Они не принимают участия в голосовании, обязаны соблюдать порядок и выполнять распоряжения председательствующего.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

