



Министерство образования  
Иркутской области  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии

Приказ № 422  
от 10.09.2024 г.

Всего  
листов:  
7

№ П-09/2024

**СОГЛАСОВАНО:**  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
«06» сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБПОУ ИО «АПТ»  
Э.Ю. Быков  
«12» сентября 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о предметной (цикловой) комиссии

**Разработано:**  
Методист Мартынова В.С.

**Согласовано:**  
Зам. директора Лалетина И.В.

г. Ангарск

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК	4
3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЦК	5
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЦК	7
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ангарский политехнический техникум» (далее техникум).

1.2. Цикловая комиссия в своей работе руководствуется:

- Нормативными правовыми документами;
- Методическими документами;
- Локальными нормативными актами ГБПОУ ИО «АПТ».

1.3. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников техникума, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.4. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособных на рынке труда.

## 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым техникумом (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных образовательных программ, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов

дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, и профессиональные модули, междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных требованиями ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся: определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам, оценки освоения профессиональных компетенций обучающихся по профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачётных работ, тестов и др., контрольно – измерительных материалов, контрольно – оценочных средств, курсовых работ (проектов)).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы ГИА по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

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

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.7. Организация экспериментально-конструкторской работы, технического и (или) художественного творчества обучающихся.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов

работы преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЦК**

3.1. ПЦК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей техникума.

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

3.3. Состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора техникума.

3.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора из числа высококвалифицированных педагогических работников техникума.

3.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате согласно Положению об оплате труда ГБПОУ ИО «АПТ».

3.6. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК**

4.1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора.

4.2. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.3. 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.

4.4. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4.5. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК**

5.1. 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.

5.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям,;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством 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 совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЦК**

6.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания.

#### 6.2. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий).

### **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

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

- плана работы техникума;
- плана работы педагогического совета;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы техникума, а также задачами, которые решает данная ПЦК.

7.2. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.