

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХАТ
М.И. Ужвак
« » 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о предметно-цикловой комиссии» разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям СПО;
- действующими нормативно-правовыми документами;
- Уставом техникума;
- локальными актами техникума.

Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК) - объединение преподавателей (педагогов) нескольких учебных дисциплин цикла.

1.2. Цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно - программного и учебно - методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям/профессиям;
- оказания методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускников;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- повышение конкурентоспособности выпускников техникума;
- организации и проведения мероприятий по циклам учебных дисциплин.

1.3 Цикловые комиссии в своей работе руководствуются:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом техникума;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Положением о практической подготовке, курсовом и дипломном проектировании и другими составляющими ОПОП по ФГОС СПО;
- Настоящим положением о цикловой комиссии.

1.4 Перечень предметно-цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора техникума на один год. При необходимости может быть изменен в течение учебного года.

1.4.1 Численность членов предметно-цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек.

1.4.2 Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.4.3 Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству.

1.4.4 Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

1.4.5 Преподаватели (педагоги), члены предметной цикловой комиссии обязаны посещать заседания предметно-цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

1.4.6 Протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство осуществляет председатель ПЦК.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

1.5 Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заведующий методическим центром и заместитель директора по учебной работе.

1.6 Решения предметно-цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума или заместителем директора по учебной работе.

При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

2. Область применения документа

Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ПЦК техникума, для исполнения всеми преподавателями

(педагогами), объединенными в ПЦК, в том числе, преподавателями – совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

3. Содержание деятельности предметно- цикловой комиссии

К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:

3.1 Разработка учебно-методического и учебно-программного обеспечения учебных дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов:

Разработка УМК, включающих в себя:

- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, программ государственной итоговой аттестации по специальности;
- календарно-тематические планы работы преподавателя;
- тематика и содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий;
- фонды оценочных средств;
- содержание учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- методические пособия, рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических, лабораторных работ, курсовых проектов.

3.2. Методическая работа по организации и проведению внеурочных занятий, мероприятий и воспитательных событий:

- формирование банка лучших воспитательных практик и их обобщение, распространение (тиражирование).

3.3. 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.

3.4. Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей (педагогов) и мастеров производственного обучения.

3.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей (педагогов), пополнение их профессиональных знаний,

оказание помощи начинающим преподавателям (педагогам), внесение предложений по аттестации преподавателей (педагогов), входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.7. Внедрение в образовательный процесс современных, активных и интерактивных форм и методов проведения занятий для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, организация взаимопосещения учебных занятий.

3.8. Руководство учебно-исследовательской, творческой работой обучающихся, организация работы кружков и факультативов.

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

3.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.11. Рассмотрение отчетов преподавателей (педагогов) ПЦК, представление материалов к аттестации педагогов, просмотрам методической, учебной и воспитательной работы.

3.12. Участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

3.13. Организация и проведение предметных недель, олимпиад, профессиональных конкурсов и других мероприятий среди обучающихся техникума. Активизация участие преподавателей (педагогов) в конкурсах профессионального мастерства.

3.13 Анализ (мониторинг) успеваемости обучающихся по дисциплинам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения.

4. Функциональные обязанности председателя ПЦК

4.1 Председатель ПЦК назначается и освобождается от должности директором КГБ ПОУ ХАТ. Председатель ПЦК должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

4.2 Председатель ПЦК подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе и директору техникума.

4.3 В своей деятельности председатель ПЦК руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования и культуры всех уровней по вопросам образования и воспитания студентов, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора Техникума, трудовым договором.

4.4 Председатель ПЦК работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями.

4.5 Председатель ПЦК планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых администрацией Техникума.

4.6 Основными направлениями деятельности председателя ПЦК являются:

- составление плана работы ПЦК на учебный год;
- текущее планирование деятельности ПЦК;
- координация работы преподавателей ПЦК по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности преподавателей ПЦК;
- организация повышения квалификации преподавателей ПЦК через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.п.);
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности студентов и преподавателей ПЦК;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для преподавателей ПЦК;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными специальностями в других образовательных организациях в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- совершенствование учебно-методической работы;
- организация работы наставников с молодыми преподавателями.

4.7 Председатель ПЦК выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы ПЦК и своей деятельности;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые преподавателями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения преподавателей ПЦК;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение предметных олимпиад и недель, конкурсов, интеллектуального марафона и т.п. преподавателями ПЦК, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора по учебной работе;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ПЦК и 1 раз в год (июне), готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по учебной работе;
- обеспечивает методическую помощь преподавателям ПЦК в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организует просветительскую работу для преподавателей ПЦК, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;

- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации преподавателей ПЦК, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших преподавателей;

- участвует в работе совещаний и планерок у заместителя директора по учебной работе и информирует об итогах деятельности преподавателей ПЦК;

- руководит работой преподавателей ПЦК по развитию и совершенствованию учебно-методической работы;

- оказывает помощь заместителю директора по учебной работе по подбору материала и пропаганде профессионального опыта преподавателей ПЦК.

4.8. Председатель ПЦК имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателей и председателей ПЦК;

- доводить и давать обязательные для исполнения указания вышестоящих руководителей преподавателям ПЦК;

- посещать любые мероприятия, проводимые преподавателями ПЦК, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

- представлять преподавателей ПЦК за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором Техникума;

- получать от администрации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений Хабаровского края;

- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. Права и обязанности членов цикловой комиссии

5.1 Каждый член ПЦК имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ПЦК;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.2 Педагоги, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе;

- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя;

- своевременно сдавать председателю ПЦК необходимую планирующую и отчетную документацию на учебный семестр.

6. Документация ПЦК

6.1. Планирование работы ПЦК является организацией системной целостной деятельности преподавателей – членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

6.2. Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

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

- единого плана работы техникума (по направлениям);
- плана работы Педагогического совета;
- плана внутреннего контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает ПЦК, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

6.4. ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел техникума:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

7. Контроль за деятельностью ПЦК

7.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК и направлена на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- система формирования состава ПЦК;
- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;

- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ПЦК.

Рассмотрено и согласовано на Совете техникума
Протокол № ____ от «____» _____ 2025 года

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Е.И. Мысова

«___» _____ 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПЦК «.....»

НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема: (например) Формирование непрерывного многоуровневого профессионального образования на основе развития инновационных подходов, мониторинга управления качеством подготовки высококвалифицированных специалистов и личностно-профессионального роста педагогических работников техникума.

Цель: Обеспечение условий, способствующих повышению профессиональной компетентности педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентно способного специалиста.

Задачи: (в соответствии с целью отдельно взятого ПЦК)

- 1.
- 2.
- 3.

1. Состав ПЦК на учебный год

ФИО	Дисциплина	Квалификационная категория	Номер тлф/эл.почта

2. Список преподавателей, рекомендованных для аттестации на квалификационную категорию в уч.г.

ФИО	Дисциплина	Квалификационная категория	Предполагаемая дата аттестации

3. План работы ПЦК «.....» на учебный год

Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1. Организационная работа			
Заседания ПЦК (1 раз в месяц) темы			
2. Контроль за качеством преподавания			
3. Методическая и учебная работа			
4. Внеклассная, научно- исследовательская работа			
5. Профориентационная работа			
6. Повышение квалификации и аттестация			

Председатель ПЦК «.....» _____ Иванова Е.И.

ОТЧЁТ
о работе ПЦК «.....»
за 20__-20__ учебный год (семестр /год)

1. Заседания ПЦК в течение учебного года (семестр):

№	Дата	Методические заседания и их тематика (в соответствии с планом работы ПЦК)

2. Учебная работа

Организация мероприятий (олимпиады, конкурсы, викторины и т.п.):

ФИО преподавателя	Название мероприятия	Уровень (муниципальный, краевой, всероссийский, международный)	Дата и место проведения	Курс, группа (кол-во охваченных студентов)	Итоги мероприятия

3. Взаимопосещение преподавателей отделения

Ф.И.О. преподавателя	Название дисциплины, МДК. Тема занятия.	Дата и место проведения	Балл за посещенное занятие
...			

4. Учебно-методическая работа

4.1. Разработанные программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
(указываются только за учебный год)

Наименование программы учебной дисциплины и/или профессионального модуля	Ф.И.О. преподавателя, участвующего в разработке
...	

4.2. Создание фонда контрольно-оценочных средств

Наименование контрольно-оценочных средств, по учебной дисциплине/профессиональному модулю	Ф.И.О. преподавателей, участвующих в создании

...	
-----	--

4.3. Участие и зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах (конкурсах/ викторинах/ смотрах/выставках/конференциях и т.п.)

Время и место проведения. Уровень.	ФИО, курс, специальность студента	ФИО преподавателя, подготовившего студента	Мероприятие	Итоги участия
...				

5. Методическая работа

5.1. Учебно-методические пособия, методические разработки (рекомендации) и т.п. за учебный год, утвержденные Методическим советом КГБ ПОУ ХАТ

Вид методического продукта	Название (тема)	Дисциплина	Кол-во печатных листов	ФИО преподавателя, разработавшего материал
...				

5.2. Участие в проведении методических семинаров, открытых занятий, мастер-классов, курсов повышения квалификации и т.п.)

Вид работы	Тематика	Дата и место проведения	Количество часов (курсы)	Уровень	ФИО преподавателя

5.3. Написание статей, рецензий, выступление с докладами, творческими работами

Тема (название доклада, творческой работы и т.д.)	Время и место проведения	ФИО преподавателя	Ссылки/ выходные данные

5.4. Профориентационная работа

Вид работы	Время и место проведения
...	

5.5. Участие преподавателей в научно-практических конференциях.

Название конференции	ФИО преподавателя	Тема доклада	Дата и место проведения	Результат/ статус участия

...				
-----	--	--	--	--

5.6. Участие преподавателей отделения в составе жюри конкурсов, фестивалей и т.п.

Название мероприятия	ФИО преподавателя	Время и место проведения	Уровень	Статус участия
...				

5.7. Перечень учебников/учебных пособий, необходимых для обеспечения УМК дисциплин, МДК.

6. Аттестация и повышение квалификации

6.1. Аттестация педагогических работников

Ф.И.О. преподавателя	Должность	Дата последней аттестации/кв. категория	Предполагаемая дата аттестации/заявленная категория
Вецко И.В.	преподаватель	27.11.2023	-

6.2. Практические результаты повышения квалификации:

Ф.И.О. преподавателя	Дата и место проведения	Количество часов	Тема КПК
...			

6.3. Другое (переподготовка, стажировка)

7. Просветительская (научно-просветительская) работа

7.1. Проведение общих мероприятий отделения (название, дата)

7.2. Персональная работа преподавателей (кружки, секции, клубы по интересам):

Название мероприятия	Дата и место проведения	Программа выступления
...		

8. Общие выводы о работе ПЦК (семестр/год) (плюсы/минусы, поощрения/наказания, корректировка плана, предложения и др)

Председатель ПЦК «.....» _____ (дата, подпись, ФИО)