

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета колледжа  
Протокол № 1 от «29» 08.2023г.

Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ РД «КПТК»  
№ 112/3-Т от «01» 09. 2023г.



## **ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДМЕТНО – ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «КИЗЛЯРСКИЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Кизляр, 2023**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом от 29.12.2012г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. n 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» Уставом колледжа.

1.2 Предметно - цикловая комиссия - является профессиональным объединением преподавателей ряда родственных дисциплин, обеспечивающим проведение методической, учебной и воспитательной работы.

1.1. Предметно - цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения) в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.2. Перечень предметно - цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав (председатель и члены комиссии) утверждаются распоряжением директора колледжа сроком на один учебный год.

1.3. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой предметно-цикловой комиссией осуществляется в установленном порядке.

1.4. Общее руководство работой комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.

## 2. Основные задачи предметно - цикловой комиссии

2.1. Основными задачами предметно - цикловой комиссии (далее - ПЦК) являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по профессиям и специальностям;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям ОУ;
- оказание помощи преподавателям ПЦК в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям ОУ;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

- повышение профессионального уровня преподавателей ПЦК;
- планирование и организация работы ПЦК.

### **3. Функции ПЦК**

3.1. Обеспечение разработки, согласование на заседаниях ПЦК учебно-программной и учебно-методической документации (рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся), наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. 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.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

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

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3.9. Взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам совместной образовательной деятельности.

3.10. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.11. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий.

3.12. Организация педагогического наставничества.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, месячниках ПЦК, соревнованиях.

3.14. Осуществление проектной деятельности.

3.15. Каждая ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

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

#### **4. Руководство и структура предметно - цикловой комиссии**

4.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2. Текущее руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет председатель, назначаемый директором ОУ по представлению заместитель директора по учебной работе. За руководство работой предметно - цикловой комиссией ее председателю производится дополнительная оплата в установленном порядке.

4.3. Членами ПЦК являются: педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения). Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.

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

4.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях ПЦК, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

4.7. ПЦК может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ОУ по вопросам методической, учебно- воспитательной работы.

## **5. Права и обязанности председателя и членов предметно–цикловой комиссии**

5.1. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов:

- рабочих и авторских программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;
- тематических планов преподавателей не позднее 5 сентября;
- планов работы предметно-цикловой комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 15 сентября;
- программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в ОУ положением;
- программы итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами предметно - цикловой комиссии;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации ОУ.

5.2. Права председателя предметно - цикловой комиссии:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметно - цикловой комиссии;
- утверждать контрольно-оценочные средства;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.3. Обязанности председателя предметно - цикловой комиссии:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;

- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

#### 5.4. Члены ПЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ по специальностям ОУ.

#### 5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

### **6. Ответственность**

#### 6.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых преподавателями ПЦК учебных занятий, учебной и производственной практике;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

#### 6.2. Члены ПЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых ОУ образовательных услуг.

6.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ПЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

### **7. Организация работы ПЦК**

7.1. Режим работы определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Планирование деятельности ПЦК осуществляется на начало учебного года. План работы согласовывается с заместителем директора по учебно- производственной работе.

- 7.3. Мониторинг деятельности и контроль деятельности работников осуществляется председателем ПЦК в течение всего учебного года.
- 7.4. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию заместителя директора по учебно-производственной работе по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.5. Председатель ПЦК является членом органов самоуправления ОУ, участвует в плановых мероприятиях ОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620612

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025