

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

Протокол от 24.06. 2024 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 24.06. 2024 г. № 203

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметной (цикловой) комиссии**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

Дн Кузнецов Д.Е.

« 24 » 06 2024 г.

г. Балаково  
2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о предметной (цикловой) комиссии преподавателей ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по реализуемым в Техникуме специальностям;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Балаковский политехнический техникум» (далее - Техникум);
- локальными актами Техникума.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) - это объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном образовательном учреждении, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

1.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

1.5. Председатель ПЦК назначается директором Техникума. Председатель ПЦК является членом методического Совета Техникума.

1.6. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и члены ПЦК утверждаются приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

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

## **2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ ПЦК**

2.1. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям / профессиям;
- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям / профессиям;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- конкурентоспособности выпускников образовательной организации.

### **3. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЦК**

#### **3.1. Цели деятельности ПЦК:**

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
- методическая помощь преподавателям в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- повышение конкурентоспособности выпускников Техникума.

#### **3.2. К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:**

- 1) Разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, отвечающих требованиям ФГОС СПО, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) 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; фонда оценочных средств; организации самостоятельной работы обучающихся и др.
- 2) Обеспечение технологий 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) Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 4) Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).
- 5) Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации.
- 6) 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.
- 7) Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
- 8) Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и руководство научной и учебно-исследовательской работой студентов.
- 9) Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.
- 10) Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, пла-

нов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

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

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

13) Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссий.

14) Разработка программ производственной и учебной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержание 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.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

4.1. Заседания ПЦК проводятся ежемесячно. Численность членов предметной (цикловой) комиссии должна быть не менее 5 человек.

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

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

4.3. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.4. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы;

б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;

г) контрольные экземпляры учебной нагрузки преподавателей.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

5.1. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения по дисциплинам, курируемым данной ПЦК, организация контроля за качеством проводимых членами комиссий занятий, руководство подготовкой и обсуждение открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями, распределение учебной нагрузки преподавателей и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии.

5.2. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате.

5.3. Председатель комиссии обязательно ведет протоколы заседаний комиссии ее делопроизводство.