



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «10» января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО
«Дмитровский техникум»
И.Л. Александровская
«13» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии

Дмитров, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом ГБПОУ МО «Дмитровский техникум».

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее – П(Ц)К) ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» является объединением педагогических работников и мастеров производственного обучения одной или нескольких учебных дисциплин.

1.3. П(Ц)К в своей работе руководствуются Федеральными законами и иными нормативно-правовыми документами, действующими в сфере среднего профессионального образования, Уставом техникума и настоящим Положением.

1.4. П(Ц)К организуются при наличии не менее пяти преподавателей и мастеров производственного обучения по одной учебной дисциплине или образовательной области. В состав могут входить педагоги смежных и родственных дисциплин.

1.5. П(Ц)К строят свою работу на принципах научности, гласности, учетов интересов педагогических работников и обучающихся техникума.

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну П(Ц)К. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой П(Ц)К, не являясь ее списочным членом.

1.7. Перечень П(Ц)К утверждается на учебный год приказом директора техникума.

1.8. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет председатель П(Ц)К, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей.

1.9. Общее руководство работой всех П(Ц)К осуществляет методист техникума.

2. Цели и задачи П(Ц)К

2.1. Цель П(Ц)К – создание условий для творческой работы педагогических работников и мастеров производственного обучения в обеспечении единой образовательной среды обучающихся, выработке единых педагогических требований к изучению смежных разделов, тем, учебных дисциплин.

2.2. Задачи П(Ц)К:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- организация образовательного процесса по специальностям;
- оказание помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта;
- повышение профессионального уровня педагогических работников и мастеров производственного обучения;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3. Основные направления деятельности П(Ц)К

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, разработка программ, контрольно-оценочных средств и УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Выбор форм, средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к аттестации обучающихся).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников техникума.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим и молодым преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав П(Ц)К, предложения по распределению их педагогической нагрузки.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение педагогического опыта, проведение творческих занятий и мастер-классов.

3.7. Руководство научно-исследовательской и творческой деятельностью обучающихся и педагогов.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников (при необходимости), учебных и методических пособий.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин.

3.10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей П(Ц)К, представление материалов к аттестации преподавателей.

4. Права и обязанности председателя П(Ц)К

4.1. Председатель П(Ц)К имеет право:

- вносить предложения перед администрации о поощрении взыскании членов П(Ц)К;

- посещать и анализировать занятия преподавателей П(Ц)К.

4.2 На председателя П(Ц)К возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы П(Ц)К;
- подготовка отчетов о работе П(Ц)К;
- оформление протоколов П(Ц)К;
- рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей преподавателей П(Ц)К (при их наличии);
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- содержательная и техническая экспертиза рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- контроль разработкой оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников техникума;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель, конкурсов, олимпиад;
- организация посещения и взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию П(Ц)К.

5. Права и обязанности членов П(Ц)К

5.1. Педагогические работники, мастера производственного обучения, входящие в состав П(Ц)К, имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей П(Ц)К.

5.2. Педагогические работники, мастера производственного обучения, входящие в состав П(Ц)К, обязаны:

- посещать заседания П(Ц)К;
- принимать активное участие в работе П(Ц)К;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые П(Ц)К решения и поручения председателя.
-

6. Порядок работы П(Ц)К

6.1. Работа П(Ц)К проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год, утвержденном заместителем директора по учебно-методической работе. План составляется председателем П(Ц)К, рассматривается на заседании П(Ц)К и утверждается советом техникума.

6.2. Заседания проводятся не реже одного раза в один-два месяца (возможно поквартально) и оформляются протоколом, подписываемым председателем П(Ц)К. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

6.3. По каждому из обсуждаемых на П(Ц)К вопросах, принимаются рекомендации или решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.4. Контроль за деятельностью П(Ц)К осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

7. Документация П(Ц)К

7.1. Каждая П(Ц)К ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- Положение о П(Ц)К,
- План работы комиссии (на текущий год);
- Примерные (типовые) программы учебных дисциплин;
- Программы ГИА;
- Протоколы заседаний, решения комиссии;
- Контрольные экземпляры учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии, текущего года;
- Анализ работы за прошедший год;
- Отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.