


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»  
от «11» сентября 2023 г. № 364  
Директор  Е.Н. Копейко  
(подпись)  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО - ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
В ГАПОУ СО «ЭКПТ»**

Принято на Совете колледжа  
Протокол № 2 от 08 сентября 2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) в ГАПОУ СО «ЭКПТ» (далее – Колледж), которая является функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.2. Предметно-цикловая комиссия - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 о внесении изменений в пункт 17 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям и профессиям;
- Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Локально-нормативными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ».

## **2. СОСТАВ И ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ ПЦК**

2.1. В колледже ежегодно приказом директора создаются предметные - цикловые комиссии. Предметно - цикловые комиссии – объединения преподавателей одного предмета. Предметно - цикловые комиссии – объединения преподавателей по циклам дисциплин и специальностям.

2.2. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.3. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

2.4. Перечень предметно - цикловых комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей ПЦК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

2.5. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.6. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы колледжа.

2.7. Председатель ПЦК является членом методического Совета колледжа.

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ**

3.1 Предметно -цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по специальностям;

- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ОПОП Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- повышения профессионального уровня педагогических работников,

-реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

3.2 Основными направлениями деятельности предметных -цикловых комиссий являются:

3.2.1 Учебно-методическое и учебно- программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП ФГОС СПО, реализуемых в колледже (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала 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.).

3.2.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

3.2.3 Внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности.

3.2.4 Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной-цикловой комиссии.

3.2.5 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;

-отбор освоенных умений и усвоенных знаний, выносимых на экзамен или дифференцированный зачет (зачет) по учебным дисциплинам;

- отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам и на квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

-разработка экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания) направленных на оценку и определение знаний, уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- разработка критериев оценки уровня подготовки студента по дисциплинам, профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов;

- разработка экзаменационных материалов и комплектов фонда оценочных средств, которые должны обеспечить проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности профессиональных модулей;

- определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, которые допускаются к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- составление тематики курсовых работ (проектов).

3.2.6 Формирование программы государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа (определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальности, тематики выпускных квалификационных работ, дипломных проектов (работ), требований к выпускным квалификационным работам, дипломным проектам (работам), критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников на аттестационных испытаниях).

3.2.7 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной - цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Организация взаимопосещения учебных занятий.

3.2.8 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и т.д.

3.2.9 Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов.

3.2.10 Организация научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

3.2.11 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической литературы (учебников, методических пособий, рекомендаций, указаний и т.д), плакатов видеофильмов, других средств обучения.

3.2.12 Контроль выполнения единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий и мастерских.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК**

4.1.Общее руководство работой ПЦК осуществляет начальник методического отдела в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель предметно- цикловой комиссии.

4.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.3. Обязанности председателя ПЦК.

составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов преподавателей, индивидуальных планов повышения квалификации, планов работы кабинетов, лабораторий; графиков проведения лабораторно-практических работ, курсового (дипломного) проектирования, экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ, дипломных проектов (работ), программ государственной (итоговой) аттестации студентов;

организация и руководство работой по разработки рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной (профессиональной) практики

организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, МДК/профессиональных модулей;

руководство работой по подготовке фонда оценочных средств, для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;

руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;

подготовка преподавателя к аттестации;

организация работы по повышению квалификации членов ПЦК;

формирование банка данных членов ПЦК (преподаваемые дисциплины; уровень образования; квалификация, специальность по диплому; сведения о наличии переподготовки (если необходима), курсов повышения квалификации и т.д);

осуществляют междисциплинарные связи с другими ПЦК.

внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана;

4.4 Права председателя ПЦК:

представлять директору колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни;

представлять директору предложения о поощрении преподавателей за достигнутые успехи, высокие результаты в работе, активное участие в общественной жизни;

представлять ходатайства о награде членов ПЦК;

представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;

вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, совета колледжа, методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

#### 4.5. Ответственность председателя ПЦК

Председатель ПЦК несет ответственность:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказов директора колледжа и локальных нормативных актов.

за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает начальник методического отдела.

4.7. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором ОУ порядке в пределах фонда оплаты труда.

#### 4.8. Члены ПЦК обязаны:

посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;

выступать с педагогической инициативой;

вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;

выполнять принятые комиссией решения.

#### 4.9. Права членов ПЦК:

каждый член ПЦК имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы;

выступать с педагогической инициативой;

вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;

журнал работы ПЦК (Приложении 1), который включает:

- план работы ПЦК на учебный год;

- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

- график взаимопосещения занятий

- отчет о работе ПЦК за учебный год.

перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям цикла;

сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;

материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

**Министерство образования Саратовской области**  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»

# **ЖУРНАЛ**

## **работы предметно-цикловой комиссии**

### **специальности**

---

*КОД И НАИМЕНОВАНИЕ*

НА 20\_\_ – 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Председатель предметно - цикловой комиссии: \_\_\_\_\_



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Состав предметно -цикловой комиссии	_____
2. Единая методическая тема. Цели и задачи работы ПЦК	_____
3. Работа над методической темой года	_____
4. План работы ПЦК на 20__-20__ учебный год	_____
5. График взаимопосещения занятий	_____
6. Протоколы заседаний	_____
7. Отчет о работе ПЦК за 20__-20__ учебный год	_____
8. Приложение к отчету	_____





--	--	--	--

## 1. ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПЦК

**Цель работы педагогического коллектива:**

**Единая методическая тема:**

**Методическая тема ПЦК:**

**Задачи:**

## 2. Работа над методической темой года

### 2.1. Индивидуальные методические темы преподавателей

№	ФИО преподавателей	Тема
1		Изучение, обобщение и внедрение в учебный процесс ИКТ технологии как средства повышения качества обучения
2		
3		
...		

### 2.2. План работы над методической темой ПЦК

п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Работа творческой группы по изучению и внедрению в учебный процесс ИКТ-технологии		
2	Работа творческой группы по изучению и внедрению в учебный процесс технологии Портфолио		
3	Семинар по теме «...»		
	Контроль разработки методического обеспечения УД, ПМ		
	Обсуждение реализации вариативной части дисциплин, ПМ		
	Обсуждение содержания и результатов прохождения УП и ПП		
	Обмен опытом по разработке методического обеспечения УД, ПМ		
	Работа творческой группы по изучению и внедрению в учебный процесс технологии Мастер-класс		
	Семинар по теме «Подготовка, организация и проведение открытого занятия».		
	Круглый стол по теме « Портфолио в системе оценки профессионального модуля»..		
	Разработка презентаций по темам:.....		
	Изучение Положений колледжа «О Портфолио студента» , «О мастер- классе» ...		

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник методического отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Содержание	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1	О задачах работы ПЦК на учебный год.			
2	Обсуждение плана работы ПЦК: - план работы над методической темой - графика проведения открытых уроков; - графика взаимопосещения занятий; - сроков проведения недели специальности/ ПЦК...			
3	Обсуждение индивидуальных планов повышения квалификации преподавателей и планов работы кабинетов			
4	Утверждение календарно-тематических планов преподавателей			
5	О подготовке контрольно-измерительного материала для проведения входного контроля			
6	О работе в творческих группах			
<b>ОКТЯБРЬ</b>				
1	Обсуждение результатов входного контроля			
2	О разработке ФОС			
3	О разработке ИТК			
4	«Портфолио студента в системе оценки» <i>Изучение Положения</i>			
5				
6				
<b>НОЯБРЬ</b>				
1	Анализ качества обучения по результатам межсессионной аттестации			
2				
3				
<b>И т.д.</b>				

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

## ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПЦК

Наименование ПЦК

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей /планируемая дата посещения								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.										
2.			♦							
3.				♦						
4.					♦					
5.						♦				
6.							♦			
7.								♦		
8.									♦	
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										

Председатель \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
**ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

---

00.00. \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

---

---

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.  
Докладчик -
2.  
Докладчик -
3.  
Докладчик -

1. СЛУШАЛИ:

Доклад прилагается. См. приложение №1

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

Отчет (выступление) прилагается. См. приложение №2

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Выступление председателя ЦМК
2. Доклад преподавателя .....

Председатель \_\_\_\_\_



**ОТЧЕТ**  
**работы предметно-цикловой комиссии**

за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

1. Отчет о работе ПЦК за 20\_\_-20\_\_ учебный год  
Анализ работы. Выводы и предложения по совершенствованию работы членов ПЦК
2. Задачи на новый учебный год

Приложение к отчету

**Статистические данные работы ПЦК за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

**1. Учебно-методическая работа ПЦК**

**1.1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий**

ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ ПМ (МДК)	Вид методической работы*	Количество страниц

\*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, МР открытого занятия, компьютерная презентация, ролики и др.

**1.2. Участие преподавателей в работе конференций, семинаров и др.**

№ п/п	Название, тема мероприятия	Тема доклада	Уровень мероприятия*	Место проведения, дата

\*внутриколледжный, муниципальный, областной, региональный, всероссийский, международный

**1.3. Участие преподавателей в конкурсах**

№ п/п	Название конкурса	Номинация	Уровень конкурса*	Место проведения, дата

**1.4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов управления**  
(Педагогического совета, Методического совета, ПЦК)

№ п/п	Название коллегиального органа	Тема доклада	Дата

**1.5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий**

№ п/п	Код специальности	Учебная дисциплина/ ПМ (МДК)	Тема занятия	Тип занятия	Дата

## 1.6. Публикации статей

№ п/п	Название издания	Название статьи	Автор, соавторы	Количество страниц, А4

## 2. Внеаудиторная работа

### 2.1.Руководство УИРС

Код специальности	Тема УИРС	Наименование мероприятия (конференция, выставка, конкурс и др.)	Уровень конкурса*	Место проведения	Дата	Фамилия студента

### 2.2. Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах

Код специальности	Название конкурса (олимпиады)	Занятое место, участие	Уровень конкурса*	Место проведения	Дата	Фамилия студента

## 3.Повышение квалификации преподавателей

### 3.1. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Место учебы	Тема	Дата

### 3.2. Прохождение стажировки\*

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ ПМ (МДК)	Тема	Профильное учреждение	Дата

\* для преподавателей профессионального цикла

## 4.Аттестация преподавателей ПЦК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория/ Аттестация на соответствие занимаемой должности	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

## 5. Звания, награды, ученая степень преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Звание, награда, ученая степень	Дата

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**РАЗРАБОТАНО**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Нестеренко Е.П.		11.09.23 год

**СОГЛАСОВАНО**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		11.09.23 год
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		11.09.23 год
Заместитель директора по УВР	Гой О.В.		11.09.23 год
Начальник методического отдела	Ежова Е.Ю.		11.09.23 год
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		11.09.23 год
Заведующий отделением	Жданова А.А.		11.09.23 год
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Нугаева Л.Р.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Кочнева А.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Гайворонская Н.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Какулин А.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Нияеченко Е.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Иванова Н.И.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Архипова О.А.		11.09.23 год

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Колледжа приказ № 364 от « 11 » сентября 2023 г.,  
(Основание: заседание Совета колледжа протокол № 2 от « 08 » сентября 2023 г.)

**СПИСОК РАССЫЛКИ:**

Контрольный экземпляр документа  
(Основание: заседание Совета колледжа протокол № 2 от « 08 » сентября 2023 г.)

**СПИСОК РАССЫЛКИ** Контрольный экземпляр документа

