



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «МКРИ»
— А.Ю. Чаниев

« 01 » октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О предметно-цикловой комиссии в ЧПОУ «МКРИ»

I. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Уставом ЧПОУ «МКРИ», в соответствии с требованиями Федеральных образовательных стандартов по специальностям колледжа, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

1.2 Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям;
- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования и рабочим профессиям;
- 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 выпускников средних профессиональных учебных заведений;
- организации и проведения мероприятий по циклам учебных дисциплин.

1.3 Предметно-цикловые комиссии в своей работе руководствуются:

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Положением о практической подготовке, курсовом и дипломном проектировании и другими составляющими ОПОП по ФГОС СПО;
- Настоящим положением о предметно-цикловой комиссии.

1.4 Перечень предметно-цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора колледжа 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 Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, 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, члены предметно-цикловой комиссии обязаны посещать заседания предметно-цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

1.4.6. Из состава предметно-цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

1.5 Общее руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по УВР.

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

II. Область применения документа

Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ПЦК колледжа, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в ПЦК, в том числе, преподавателями – совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

III. Содержание деятельности предметно-цикловой комиссии

3.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение 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 Деятельность, направленная на повышение качества освоения обучающимися колледжа ППССЗ (программ подготовки специалистов среднего

звена) на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

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

3.4 Организация учебно-исследовательской, творческой работы обучающихся, организация работы кружков и факультативов.

3.5 Рассмотрение и рецензирование учебно-методической и учебно-программной документации, учебников, плакатов и других средств обучения.

3.6 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов.

3.7 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.

3.8 Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

3.9 Организация и проведение предметных недель, олимпиад и профессиональных конкурсов среди обучающихся колледжа.

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

IV. Права и обязанности председателя предметно-цикловой комиссии

4.1 Председатель предметно-цикловой комиссии имеет право:

- вносить предложения перед администрацией колледжа о поощрении и взыскании членов предметно-цикловой комиссии;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.
- ходатайствовать о публикации в типографии колледжа учебно-методической документации по дисциплинам ПЦК;
- способствовать участию преподавателя в различных профессиональных конкурсах;
- способствовать распространению опыта и педагогического мастерства преподавателей ПЦК;
- вносить предложения по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК;
- вносить предложения по распределению их педагогической нагрузки.

4.2 Председатель предметно-цикловой комиссии обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать, корректировать рабочие программы, календарно-тематические планы преподавателей;
- рассматривать экзаменационные материалы, задания, варианты контрольных работ и предоставлять их после проверки на утверждение в УМО;

- рассматривать и утверждать методические рекомендации по практическим, лабораторным работам, курсовому и дипломному проектированию.

- обеспечивать преподавателей необходимой информацией о конкурсах, выставках, семинарах, мероприятиях, Интернет-сервисах и др., способствующих развитию преподавателя;

- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий, организовывать взаимопосещения занятий преподавателями, руководить подготовкой и обсуждением открытых занятий;

- осуществлять контроль за аккуратностью и правильностью ведения записей в учебном журнале (в соответствии с КТП) членов ПЦК;

- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;

- организовывать систематическую проверку выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщение об итогах проверки на заседаниях предметно-цикловой комиссии;

- вести учет и предоставлять отчеты о работе предметно-цикловой комиссии.

- проводить заседания ПЦК не менее 1 раза в месяц с предварительным извещением УМО.

V. Права и обязанности членов предметно-цикловой комиссии

5.1 Каждый член ПЦК имеет право:

- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;

- использовать экспериментальные методики преподавания.

5.2 Преподаватели, 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.

VI. Делопроизводство предметно-цикловой комиссии

6.1 Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы предметно-цикловой комиссии на учебный год;

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности предметно-цикловой комиссии;

- протоколы заседаний с принятыми решениями, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметно-цикловой комиссии.

- листы взаимопосещений учебных занятий членами предметно-цикловой комиссии, методические материалы и др.

- отчеты о работе предметно-цикловой комиссии за учебный год.

- отчеты о проведенных внеаудиторных мероприятиях.
- необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания предметно-цикловой комиссии

от « _____ » _____ 2025г

г. Сунжа

ПРИСУТСТВУЮТ:

1. Председатель комиссии	
2. Заместитель председателя комиссии	
3. Секретарь комиссии	
4. Член комиссии	
5. Член комиссии	

ПОВЕСТКА ДНЯ

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ ПЦК:

Председатель ПЦК _____ / _____

Секретарь ПЦК _____ / _____