

## УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета ТОГБПОУ  
«Мичуринский агросоциальный  
колледж»

 Е.Н. Александрова  
Протокол № 3 от «15» 06 2023

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ  
«Мичуринский агросоциальный  
колледж»

 О.В. Котельникова  
Приказ № 89 от «16» 06 2023

Локальный акт № 43/1

### Положение о предметно-цикловой комиссии ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о предметно-цикловой комиссии ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» (далее – Колледж) определяет направления и порядок работы предметно-цикловой комиссии, а также ее состав, порядок формирования, функционирования и управления.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Колледжа;
- Нормативными документами и локальными актами Колледжа, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. Предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО; разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, учебных планов по специальностям и профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС); качественного изменения образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ; организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО; повышения профессионального уровня педагогических работников; реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практикоориентированных форм обучения, направленных на улучшение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

1.4. Основными задачами ПЦК являются:

- разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;

- взаимодействие с учебно-методическими объединениями высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в соответствующие области с целью обеспечения непрерывного образования;

- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;

- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;

- оказание помощи в совершенствовании профессионального мастерства педагогическим работникам.

1.5. ПЦК является объединением педагогических работников колледжа, образована по принципу объединения преподавателей и/или мастеров производственного обучения нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также работающих в группах обучающихся по одной или нескольким смежным профессиям/специальностям.

1.6. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов участников образовательного процесса. Она вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.7. ПЦК в своей работе руководствуются Уставом колледжа, ФГОС СПО, а также настоящим Положением.

## **2. Состав и порядок формирования ПЦК**

2.1. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей/мастеров производственного обучения и совместителей колледжа. В состав ПЦК могут входить представители работодателей.

2.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом.

2.3. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора.

2.4. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей/мастеров производственного обучения, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **3. Порядок работы ПЦК**

3.1. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УПР на каждый учебный год. (Приложение 1).

3.2. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем.

3.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц. О месте и времени проведения заседания председатель ПЦК обязан поставить в известность методиста или заместителя директора по УПР Колледжа.

3.4. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. (Приложение 2).

3.5. 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.

3.6. Контроль за деятельностью ПЦК осуществляется директором Колледжа, заместителем директора по УПР, методистом.

3.7. Реорганизация и ликвидация ПЦК осуществляется на основании приказа директора.

## 4. Основные направления деятельности ПЦК

### 4.1. Организационная работа:

- составление и обсуждение планов ПЦК и индивидуальных планов работы педагогических работников; составление графиков посещения учебных занятий;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- организация и проведение декад, месячников по специальности/профессии, олимпиад, конкурсов, открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- обсуждение и утверждение экзаменационных материалов, тематики курсовых проектов (работ), тематики выпускных квалификационных работ.
- организация мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- организация мероприятий, направленных на совершенствование материально-технической базы колледжа;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;
- организация и проведение заседаний ПЦК;
- рассмотрение и обсуждение технологических карт проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии;
- организация повышения квалификации педагогических работников, подготовка их участия в научно-практических конференциях, мастер-классах, семинарах, педагогических чтениях и т.д.;
- организация аттестации педагогических работников.

### 4.2. Учебно-воспитательная работа:

- определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствие ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда (в том числе содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ, практических занятий, заданий для самостоятельной работы обучающихся, фонда оценочных средств);
- внесение обоснований по распределению часов учебной нагрузки в году и семестрах, соотношению между теоретическими и практическими видами учебных занятий; обеспечение использования в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;
- проведение анализа качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися;
- определение формы и условия проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирования фонда оценочных средств по специальностям и профессиям;
- установление требований к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы;

- определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.;
- анализ итогов промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам (модулям);
- выявление причин недоработок и осуществление мероприятий по их устранению;
- осуществление интеграции образования с производством, наукой и культурой, способствующей воспитанию в процессе обучения и подготовки специалистов чувства профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

#### 4.3. Методическая работа:

- методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практики (разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебно-методических пособий, рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы обучающихся, по изучению отдельных тем и разделов, дидактических материалов, наглядных средств обучения, обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов);
- участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств учебных дисциплин (модулей);
- создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом;
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке;
- анализ, систематизация и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии;
- создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля), творческое использование новых методов и форм обучения;
- осуществление руководства над учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой обучающихся, их техническим и художественным творчеством;
- организация взаимопосещений занятий внутри ПЦК, и между педагогами других ПЦК с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- совершенствование педагогического мастерства членов ПЦК, оказание помощи начинающим педагогам.

## 5. Права и обязанности председателя ПЦК

### 5.1. Председателю ПЦК предоставляются права и полномочия:

- 5.1.1. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности ПЦК; предложения по изменению состава ПЦК; предложения по

обеспечению кабинетов соответствующим оборудованием и методическими пособиями; вносить предложения о поощрении и взыскании членов предметно-цикловой комиссии;

5.1.2. определять обязанности членов ПЦК;

5.1.3. давать указания, распоряжения, обязательные для исполнения всеми членами ПЦК;

5.2. Председатель ПЦК обязан:

5.2.1. планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

5.2.2. организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников;

5.2.3. организовывать рассмотрение календарно-тематического планирования педагогов;

5.2.5. организовывать контроль за качеством проводимых занятий;

5.2.6. руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий ивнеклассных мероприятий;

5.2.7. организовывать взаимопосещения занятий педагогами;

5.2.8. изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;

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

5.2.10. организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;

5.2.11. вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## **6. Права и обязанности членов ПЦК**

6.1. Педагог, входящий в состав ПЦК, имеет право:

6.1.1. выступать с педагогической инициативой;

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

6.1.3. использовать экспериментальные методики преподавания.

6.2. Члены ПЦК обязаны:

6.2.1. посещать заседания ПЦК;

6.2.2. принимать активное участие в работе ПЦК;

6.2.3. вносить предложения по совершенствованию организационнообразовательного процесса;

6.2.4. выполнять принятые решения ПЦК и поручения председателя.

## 7. Документация ПЦК

7.1. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единой методической темы Колледжа;
- плана методической работы Колледжа;
- плана работы педагогического совета;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает данная ПЦК.

7.2. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК;
- протоколы заседания ПЦК, которые хранятся у председателя, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- отчет о работе ПЦК представляется в конце первого семестра за первое полугодие и итоговый отчет в конце учебного года;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

7.3. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

7.4. В конце учебного года вся документация сдается методисту колледжа.

Приложение 1  
к Положению о предметно-цикловой комиссии  
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

Управление образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Мичуринский агросоциальный колледж»  
(ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)

СОСТАВЛЕН  
председателем ПЦК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Рассмотрен на заседании ПЦК  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
*подпись*

УТВЕРЖДЕНО:  
Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

---

(название ПЦК)

20\_\_-20\_\_ уч.г.



**Состав ПЦК:**

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК, УП, ПП	Стаж работы	Категория, разряд	Курсы повышения квалификации
1.					

**Единая методическая тема колледжа:**

**Методическая тема цикловой комиссии:**

**Цель:**

**Задачи:**

**Методические темы членов ПЦК**

№ п/п	Ф.И.О.	Тема, над которой работает преподаватель	Вид отчётности
1.			

План учебно-методической работы ПЦК на 20\_\_-20\_\_ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Участники
1.	<b><u>Учебно-методическая работа</u></b> 1.1.		
2.	<b><u>Мероприятия по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей</u></b> 2.1.		
3.	<b><u>Проведение открытых уроков и внеаудиторных мероприятий</u></b> 3.1.		
4.	<b><u>Обобщение педагогического опыта</u></b> 4.1.		
5.	<b><u>Творчество и проектно-исследовательская работа с обучающимися</u></b> 5.1.		

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЦК  
НА 20\_\_ – 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Направления работы:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата проведения	№	Рассматриваемые вопросы	Ответственный за выполнение
сентябрь	1		
октябрь	1		
ноябрь	1		
декабрь	1		
январь	1		
февраль	1		
март	1		
апрель	1		
май	1		
июнь	1		

---

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

## План проведения открытых мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1				

## График взаимопосещений преподавателей/мастеров п/о

№ п/п	Кто посещает (ФИО преподавателя/мастера п/о)	Кого посещает (ФИО преподавателя/мастера п/о)	Сроки посещения	Отметка о выполнении
1				

## План разработки УМК, методических рекомендаций, сборников, пособий и т.д.

№ п/п	ФИО преподавателя/мастера п/о	Наименование УМК, методических рекомендаций, сборников, пособий и т.д.	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1				

ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

ПРОТОКОЛ №\_\_  
заседания предметно-цикловой комиссии

---

*название ПЦК*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

с. Турмасово №

Председатель: *ФИО*

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

- 1.

Председатель \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*  
(подпись)