

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического  
совета протокол № 8  
от «18» 01 2021 г.

Введено в действие приказом  
директора № 40  
от «12» 02 2021 г.

Регистрационный № 127

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РК  
«Джанкойский профессиональный  
техникум»



Д.А. Костыря

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ  
ГБПОУ РК «ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ»

г. Джанкой, 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы предметной (цикловой) комиссии (далее – ПЦК) в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - техникум).

1.2. Нормативную основу разработки Положения составляют:

– Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 17.06.2015 №131-ЗРК/2015;

– приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными: приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 31; приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 года № 1580; приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 года № 441;

– рекомендации по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования, утвержденные письмом Минобрнауки России от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23

– приказ Министерства образования, науки и молодежи РК от 17.12.2020 г. № 1801 «Об утверждении Положения о системе методической работы в профессиональных образовательных организациях РК»;

– Устав Техникума.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников техникума, образованная по принципу объединения преподавателей и мастеров п/о нескольких родственных учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.4. Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются положениями законодательства Российской Федерации, приказами и другими подзаконными актами в сфере образования, нормативными документами по промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, практике, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

### **2.1. Целями создания ПЦК являются:**

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей по реализуемым в техникуме профессиям;
- оказание помощи преподавателям и мастерам п/о в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация современных образовательных и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся, повышения конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников техникума.

### **2.2. Основными задачами предметных (цикловых) комиссий являются:**

- разработка учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса;
- совершенствование педагогического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогов; повышение их нравственного уровня;
- оказание помощи начинающим педагогам;
- внедрение инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки квалифицированных рабочих;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся.

## **3. ФУНКЦИИ ПЦК**

3.1. Разработка и рассмотрение ежегодных планов работы ПЦК, планов индивидуальной методической работы педагогов над темами самообразования.

3.2. Обсуждение учебных планов, рабочих программ, внесение корректив с учетом специфики профессии и регионального компонента.

3.3. Рассмотрение учебно-методических комплексов по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов.

3.4. Внедрение инновационных методических форм учебных занятий, обмен опытом по применению различных методов обучения и т.п.

3.5. Повышение эффективности образовательного процесса: анализ,

мониторинг качества обучения, обеспечение учебного процесса современными дидактическими средствами и т.д.

3.6. Повышение профессионального уровня педагогических работников: взаимопосещение учебных занятий и открытых уроков, организация изучения, обобщения и внедрения современных педагогических и инновационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

#### **4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЦК**

4.1. ПЦК формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников Техникума, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей социальных партнёров.

4.2. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председателей и списочный состав педагогов, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора техникума ежегодно в начале учебного года.

4.3. 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.

4.4. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель, который назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников техникума. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Общее руководство деятельностью предметных (цикловых) комиссий осуществляют руководители структурных подразделений.

#### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК**

5.1. План работы предметной (цикловой) комиссии формируется на учебный год, утверждается директором техникума/заведующим филиалом и согласовывается с руководителем структурного подразделения.

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

5.3. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение и согласование учебно-планирующей документации преподавателей, мастеров производственного обучения, внесение необходимых изменений, дополнений и уточнений в соответствии с учебными планами;
- рассмотрение и согласование учебно-методического комплекса

учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- оказание методической помощи в подготовке открытых занятий, с последующим их обсуждением и анализом на заседаниях ПЦК;
- проведение консультаций с педагогами по подготовке к аттестации;
- организация других мероприятий, вытекающих из целей и задач деятельности комиссии.

5.4. Решения ПЦК принимаются большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания ПЦК. При несогласии председателя с решением членов комиссии окончательное решение принимает руководитель структурного подразделения.

5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии и принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой и предложениями по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процесса в техникуме;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

5.6. Члены ПЦК вправе:

- свободно выражать свое мнение в ходе обсуждения вопросов деятельности комиссии;
- участвовать в разработке учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, учебно-методических материалов;
- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов комиссии.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Предметная (цикловая) комиссия должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии документацию.

6.2. Макеты ведения документации ПЦК расположены в приложении.

6.3. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

6.4. Документация методической деятельности ПЦК хранится у председателя ПЦК, по необходимости предоставляется в методический кабинет.

Разработчики:

методисты

\_\_\_\_\_ В.М. Дмитрива

\_\_\_\_\_ И.В. Переходько

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ М.Н. Маркивская

Приложение  
МАКЕТ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

---

---

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

г. Джанкой, 20\_\_ г.

## Перечень документации

1	Единая методическая тема техникума.
2	Методическая тема, цель предметной (цикловой) комиссии.
3	Нормативно – правовая документация: <ul style="list-style-type: none"><li>– Приказ о создании предметной (цикловой) комиссии, ее составе, назначении председателя ПЦК.</li><li>– Положение о предметной (цикловой) комиссии.</li><li>– ФГОС СПО по профессии ..... (для ПЦК профессионального цикла)</li><li>– ФГОС СОО (для ПЦК общеобразовательного цикла)</li><li>– Приказ об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.</li><li>– Приказ о прохождении курсов повышения квалификации.</li></ul>
4	Отчетная документация: <ul style="list-style-type: none"><li>– Анализ методической деятельности ПЦК за 20__ - 20__ учебный год</li><li>– План работы ПЦК на 20__ /20__ учебный год</li><li>– Протоколы заседаний предметной (цикловой) комиссии</li></ul>
5	Банк данных педагогических работников - членов предметной (цикловой) комиссии
6	Повышение профессиональной компетентности и методического уровня членов предметной (цикловой) комиссии
7	График взаимопосещения занятий
8	График предметной недели
9	График проведения педагогами открытых уроков и мероприятий на 20__ - 20__ учебный год
10	План проведения заседаний предметной (цикловой) комиссии
11	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта
12	Работа с начинающими педагогами (при наличии)
13	.....



**Единая методическая тема техникума:**

*«Компетентностный подход в реализации профессионального развития личности квалифицированного рабочего»*

**Методическая тема ПЦК: .....**

**Методическая цель: .....**

Руководитель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Секретарь предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## **Анализ методической деятельности ПЦК за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Анализ методической деятельности предметной (цикловой) комиссии должен содержать конкретную и достоверную информацию с указанием фамилий педагогических работников.

*Отражаются следующие вопросы:*

Основные задачи, которые стояли перед ПЦК в начале учебного года.

Анализ по каждому направлению отдельно, с указанием основных достижений и недостатков, которые были обнаружены во время его решения.

Общая характеристика и анализ достижений обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, практикам (статистические данные, причины недостатков, план их устранения, формы дальнейшего контроля).

Состояние ведения документации педагогического работника (методическое обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, календарно-тематическое планирование, качество предоставляемых отчетов).

Формы и результаты повышения квалификации преподавателей (проблемные вопросы, формы знакомства с ними, результаты последней аттестации, участие в конкурсах профессионального мастерства, и др., самообразование).

Опыт преподавателей (выступления на педсоветах, статьи, материалы для веб-сайтов, результаты работы над индивидуальными методическими темами).

Результаты взаимопосещения учебных занятий и выполнения должностных обязанностей педагогическими работниками.

Выводы - позитивные моменты работы за отчетный период, недостатки в работе. Направления методической деятельности ПЦК на следующий год.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РК  
«Джанкойский  
профессиональный техникум»  
\_\_\_\_\_ Д.А. Костыря  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ПЛАН

работы предметной (цикловой) комиссии

---

20\_\_/20\_\_ учебный год

Рассмотрено на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ФИО

Согласовано:

зам. директора по УПР/УР

\_\_\_\_\_ ФИО

### Банк данных педагогических работников - членов предметной (цикловой) комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Занимаемая должность	Образование (вуз, специальность по диплому, год окончания)	Педагог. стаж/стаж работы в ДПТ	Курсы повышения квалификации и (год, место)	Результаты последней аттестации (квалификационная категория, год)	Звания, награды	Печатные авторские работы (где, когда)

### Повышение профессиональной компетентности и методического уровня членов предметной (цикловой) комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Методическая тема самообразования	Темы докладов, сообщений, публикаций

### График взаимопосещения занятий

№ п/п	Ф.И.О. педагога, кого посещают	Подпись	Месяц	ФИО педагога, кто посещает	Подпись

### График предметной недели

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения мероприятия	Ответственный

### График проведения педагогами открытых уроков и мероприятий на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Февраль	Март	Апрель	Май	Подпись педагога

### План проведения заседаний предметной (цикловой) комиссии

№ п/п	Тема и вопросы, выносимые на обсуждение, планируемые мероприятия	Форма проведения	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

### Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Вид обобщения и распространения опыта <i>(мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)</i>	Наименование темы

### Работа с начинающими педагогами (при наличии)

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение

