

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«БРАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ БРИМТ
А.М.Колонтай
«04» сентября 2025 г.
(Приказ от 04.09.2025 г. № 559)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНЫХ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЯХ**

Братск
2025

1 Дисциплинарная (цикловая) комиссия техникума

является объединением педагогических работников. Дисциплинарная комиссия - объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины/междисциплинарного курса (МДК), цикловая комиссия - объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин/МДК одного профильного направления. В Братском индустриально-металлургическом техникуме объединение преподавателей нескольких дисциплин/междисциплинарных курсов, практик цикла называется предметная цикловая комиссия.

2 Предметные цикловые комиссии (ПЦК) создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) по специальностям/профессиям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования и профессиям среднего профессионального образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, обмена опытом, реализации новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, с целью повышения конкурентоспособности на рынках труда выпускников СПО.

3 Основными направлениями деятельности предметных цикловых комиссий являются:

3.1 учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/профессиям, реализуемых техникумом (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и ПМ для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/МДК, по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.);

3.2 определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные дисциплины и ПМ, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса;

3.3 обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), разработка содержания оценочных материалов: экзаменационных материалов, билетов, контрольных и зачетных работ, заданий в тестовой форме и других материалов (КОСов), тематики курсовых работ (проектов) и их утверждение;

3.4 формирование программы Государственной итоговой аттестации, подготовка выпускников в защите дипломных проектов/работ и выполнению демонстрационного экзамена;

3.5 совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, а

также консультирование при прохождении процедуры аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения на квалификационную категорию;

3.6 изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий;

3.7 организация исследовательской работы студентов, участия в мероприятиях различного уровня;

3.8 проведение профильных декад;

3.9 выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и МДК, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, КТП, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

4 Предметные цикловые комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом 273-ФЗ «Закон об образовании в РФ», Уставом техникума, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме, нормативными документами по промежуточной и Государственной итоговой аттестации, учебной и производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, а также положением о предметной цикловой комиссии ГАПОУ БРИМТ.

5 Порядок формирования ПЦК, периодичность проведения их заседаний (но не реже одного раза в месяц), полномочия председателя и членов комиссии определяются педагогическим советом техникума. Численность членов предметной цикловой комиссии должна быть не менее 4 человек. Преподаватель может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

6 ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников техникума, работающих, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

7 Порядок работы предметной цикловой комиссии:

7.1. предметная цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности;

7.2. работа предметной цикловой комиссии проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год;

7.3. заседания предметной цикловой комиссии проводятся не реже одного раза в месяц (третий четверг). Каждое заседание оформляется Протоколом, в котором кратко записывается выступления преподавателей/мастеров производственного обучения, принимаемые решения с указанием сроков выполнения и конкретных исполнителей;

7.4. из состава предметной цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство;

7.5. председателем комиссии составляются планы работы предметной цикловой комиссии на текущий учебный год не позднее 10 сентября, исходя из общих задач, поставленных директором техникума;

7.6. при разработке плана необходимо учесть решения педсовета; единый план учебно-воспитательной, учебно-методической, культурно-массовой, спортивной работы и другие планирующие документы техникума; индивидуальные планы преподавателей, входящих в состав ПЦК (при наличии); предложения и пожелания педагогов – членов комиссии. Подготовленный председателем комиссии проект плана целесообразно до его обсуждения на заседании комиссии раздать преподавателям – членам комиссии для ознакомления и внесения изменений/дополнений.

8 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель предметной цикловой комиссии назначается приказом директора техникума. Председатель ПЦК является членом Методического совета техникума.

9 Перечень ПЦК, их председатели и члены предметных цикловых комиссий утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

10 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора (по методической работе).

11 Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума или заместителем директора по методической работе. При несогласии председателя предметной цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора.

12 Члены предметной цикловой комиссии 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.

13 Каждая предметная цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год

- а) план работы,
- б) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

14 Основные разделы плана работы предметной цикловой комиссии

14.1. Основные цели и задачи предметной цикловой комиссии на текущий учебный год

14.2. Учебная работа

4.2.1. Разработка рабочей программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.

14.2.2. Составление оценочной и методической документации.

14.2.3. Корректировка готовой рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и практики.

14.2.4. Обсуждение на заседаниях комиссии:

- проекта плана работы предметной цикловой комиссии;
- плана работы учебных кабинетов и лабораторий;
- календарно-тематических планов педагогов (при необходимости/желании);
- состояния работы учебных кабинетов и лабораторий;
- хода выполнения преподавателями рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей;
- анализа успеваемости студентов по предметам ПЦК;
- вопросов межпредметных связей;
- перечня разрабатываемых учебников и учебных пособий, в т.ч. электронных.

- 14.2.5. Работа по профориентации.
- 14.2.6. Составление текущих отчетов о работе комиссии.
- 14.2.7. Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.
- 14.2.8. Отчеты руководителей практики по специальности/профессии.
- 14.2.9. Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике (при наличии таковой).
- 14.2.10. Рассмотрение тематики заданий курсовых и дипломных проектов.
- 14.2.11. Обсуждение состава консультантов и рецензентов дипломных проектов, информационный инструктаж консультантов перед началом проектирования.
- 14.2.12. Информация о ходе и результатах курсового и дипломного проектирования
- 14.2.13. Контроль выполнения графика дипломного проектирования.
- 14.2.14. Анализ результатов курсового и дипломного проектирования.
- 14.2.15. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов, контроль её выполнения.

14.2.16. Подготовка к демонстрационному экзамену.

14.3. Учебно-методическая работа предметной цикловой комиссии

- 14.3.1. Разработка текста лекций преподавателями, опорных конспектов для студентов.
- 14.3.2. Разработка планов практикумов, методических указаний к практическим и лабораторным занятиям.
- 14.3.3. Разработка плана и проведение открытых уроков.
- 14.3.4. Написание учебных пособий, справочников, задачников, каталогов, рабочих тетрадей, методических указаний и рекомендаций.
- 14.3.5. Создание учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам/МДК.
- 14.3.6. Написание:
 - частных методик изучения дисциплины/междисциплинарного курса;
 - методических рекомендаций/пособий по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам (УД/МДК);
 - методических разработок;
 - методических и (или) инструктивно-методических указаний.
- 14.3.7. Подготовка и выступление на заседаниях педсовета, на заседаниях предметных цикловых комиссий, на научно-практических и научно-методических конференциях и семинарах.

14.4. Работа по повышению педагогического уровня специальной подготовки преподавателей

- 14.4.1. Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции (при желании).
- 14.4.2. Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности/профессии.
- 14.4.3. Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.
- 14.4.4. Знакомство с новинками научно-технической литературы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
- 14.4.5. Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).

14.5. Работа с молодыми преподавателями/наставничество

Работа председателя комиссии или преподавателя-наставника с молодыми преподавателями предполагает следующие этапы:

- ознакомление с традициями и методикой работы комиссии; работа над календарно-тематическим планом, планом уроков, ведением журнала теоретического обучения/учёта успеваемости;
- работа над индивидуальным планом повышения квалификации;
- организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей;
- оказание помощи молодому преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий;
- проведение открытых уроков молодыми преподавателями.

14.6. Внеклассная работа со студентами

14.6.1. Проведение конкурсных творческих мероприятий, предметных недель/декад, студенческих олимпиад, конференций по УД и ПМ, научно-практических конференций по практике.

14.6.2. Подготовка студентов к участию в предметных декадах, олимпиадах, конференциях.

14.6.3. Организация встреч со специалистами-выпускниками.

14.6.4. Организация тематических экскурсий.

15 Права и обязанности членов и председателя предметной цикловой комиссии

5.1. Каждый преподаватель, входящий в состав предметной цикловой комиссии, имеет **право** выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии. Преподаватели, члены предметной цикловой комиссии **обязаны** посещать заседания предметной цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, принимать участие в экспертизе аттестационных документов преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций Иркутской области (если являются утвержденными экспертами), вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

15.2. Права председателя предметной цикловой комиссии:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
- присутствовать на занятиях преподавателей ПЦК, в соответствии с графиком посещений;
- контролировать и оценивать ход и результаты учебно-методической работы преподавателей ПЦК;
- повышать свою квалификацию;
- получать от заместителей директора ГАПОУ БРИМТ информацию нормативного и организационно-методического характера.

5.3. Обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии:

- составление плана работы комиссии на учебный год;
- проведение заседаний согласно плану работы ПЦК;

- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, проверка составленных рабочих программ, дидактических материалов, методических указаний и рекомендаций;
- организация и руководство разработкой материалов для проведения промежуточной аттестации студентов (контрольно-оценочные материалы), Государственной итоговой аттестации, по курируемым данной предметной цикловой комиссией профессиям и специальностям СПО;
- организация контроля за выполнения программ и качеством проводимых членами комиссии занятий;
- проведение работы по обобщению итогов внутритехникумовского контроля, на основе, которой также разрабатываются методические рекомендации/указания преподавателю;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной цикловой комиссии;
- организация тематических месячников (декад);
- консультирование преподавателей ПЦК по учебно-методическим вопросам;
- проведение экспертизы и редактирование методических разработок преподавателей ПЦК;
- ведение учёта и предоставление протоколов (ежемесячно) и отчёта (по окончании учебного года) о работе ПЦК заместителю директора.

Работа по выполнению обязанностей председателя предметной цикловой комиссии подлежит оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.4. Решения предметной цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заместителем директора по методической работе.

5.5. При несогласии председателя предметной цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора.

6. Документация предметной цикловой комиссии

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы предметной цикловой комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной цикловой комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.2. Положение о предметной цикловой комиссии утверждается директором техникума.