

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный строительный колледж»
(ГБПОУ ЧГСК)

Принято

на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 2
от «01» 10 2025г.

Принято с учетом мнения
Совета Родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от 30.09. 2025г.

Принято с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол № 1 от 30.09. 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный строительный колледж» (ГБПОУ ЧГСК)

2025г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее ПЦК) в ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 300-ФЗ «О внесении изменения в статью 79 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;

- Рекомендациями Министерства образования РФ по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования № 22-52-182 ин/22-23 от 21.12.1999;

- Уставом Колледжа;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации

1.2. Предметная (цикловая) комиссия (далее – ПЦК) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре Колледжа.

1.3. Количественный состав ПЦК определяется методической целесообразностью и формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя. При необходимости педагогический работник может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь ее списочным членом

1.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии.

1.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе/заместитель руководителя отделения

2 Задачи предметно-цикловой комиссии

2.1. Основными задачами ПЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- повышение их нравственного уровня;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3 Содержание работы предметно-цикловой комиссии

3.1. Содержание работы ПЦК в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач и специфики учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

Основным содержанием работы ПЦК является:

Участие в разработке и корректировке основных профессиональных образовательных программ согласно ФГОС СПО.

Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения:

- методик проведения теоретических и практических занятий;
- производственной практики;
- применения наглядных пособий, технических средств обучения;
- организации самостоятельной работы студентов;
- информатизации образовательного процесса.

3.2. Разработка фонда оценочных средств (далее ФОС), осуществление контроля знаний студентов, анализ результатов и принятие корректирующих мер.

3.3. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, индивидуальных планов.

3.4. Обсуждение и рецензирование учебников, учебных пособий, методических разработок, рабочих программ.

3.5. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями ПЦК.

3.6. Ведение профориентационной работы, формирование студенческого контингента.

3.7. Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций.

4 Права и обязанности председателя и членов предметно-цикловой комиссии

4.1. Председатель и члены ПЦК имеют право:

- представлять учебное заведение в других организациях по поручению руководства;

- участвовать в конкурсах, выставках, педагогических конференциях;

- выступать на педагогическом совете, заседаниях ПЦК, участвовать в разработках методических проблем, обсуждении посещённых занятий коллег;

- активно участвовать в подготовке преподавателей Колледжа к аттестации;

- участвовать во всех формах повышения квалификации, проводимых в Колледже;

- выступать с педагогической инициативой, использовать инновационные методики преподавания, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Колледже.

4.2. Председатель ПЦК имеет право:

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива

4.3. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;

- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК

4.4. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий)
- внедрять инновационные технологии и методики обучения и воспитания в образовательный процесс;

4.5. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с заместителем директора по УПР Колледжа:

- план работы ПЦК;
- график проведения заседаний цикловой комиссии;
- график выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- график проведения открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий)
- график взаимопосещения преподавателей ПЦК.

5 Документация и отчетность предметно-цикловой комиссии

5.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия Колледжа ведет следующую документацию:

- план работы ПЦК (на текущий учебный год);
- протоколы заседаний ПЦК, решения комиссии;
- журнал взаимопосещений учебных занятий преподавателями ПЦК;
- контрольные экземпляры учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии текущего учебного года;
- отчет о проделанной работе (годовой).

5.2. Необходимость ведения другой документации определяется по решению комиссии и распоряжению директора Колледжа.