

**Карачаево-Черкесская республиканская государственная  
бюджетная профессиональная образовательная организация  
«Технологический колледж» г.Черкесска**

Рассмотрено  
На заседании  
Методического Совета  
Протокол № 2 от «17» 10.2025г.

«Утверждаю»  
Директор КЧР ГПБОО  
«Технологический колледж»  
г. Черкесска

М.А. Лазутова

«20» 10. 2025г.

Приказ №168 от «20» 10.2025г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
КЧР ГБПОО «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г.Черкесска**

Согласовано  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол №2 от «20» 10. 2025г.

г. Черкесск  
2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников КЧР ГБПОО «Технологический колледж» (далее – колледж).

1.2. Предметная (цикловая) комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.3 Предметные (цикловые) комиссии (далее – ПЦК) создаются в целях:

- учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/ профессиям;
- разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных образовательных программ;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- конкурентоспособности выпускников колледжа.

1.4. ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллектива. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.5. ПЦК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37, от 24.04.2024 N 272, от 22.11.2024 N 812);
- федеральными государственными образовательными стандартами – (далее – ФГОС) по специальностям СПО;
- Уставом КЧР ГБПОО «Технологический колледж»;
- рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в колледже;
- Локальными актами КЧР ГБПОО «Технологический колледж»;

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ (ПЦК)**

2.1. ПЦК организуется в составе не менее 3 человек из числа штатных преподавателей и совместителей колледжа.

2.2. Перечень и состав ПЦК утверждается на учебный год приказом директора колледжа.

2.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляют председатель ПЦК, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится ежемесячно оплата в установленном порядке.

2.4. Председатель ПЦК является членом методического совета КЧР ГБПОО «Технологический колледж»;

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляют заместитель директора по Учебно-методической работе (УМР).

2.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УМР на каждый учебный год.

2.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2.8. Заседания ПЦК проводятся каждый месяц.

2.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по УМР. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

2.11. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

### **3. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

#### **3.1. Цели деятельности ПЦК:**

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин;
- методическая помощь преподавателям в реализации требований Федерального Государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

#### **3.2. К основным направлениям деятельности ПЦК относятся:**

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательной организацией,
- разработка учебных планов, распределение вариативной части часов на учебные дисциплины и профессиональные модули, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, программ производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов; фонда оценочных средств и др.
- обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, соотношения часов между теоретическими и практическими занятиями.
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).
- обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.
- подготовка преподавателей к участию в конкурсе «Мастер года».
- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
- руководство научной, творческой работой студентов.
- рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий, презентаций, других средств обучения.

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, лабораторий, мастерских, рассмотрение и обсуждение планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации педагогов, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.
- выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ (ПЦК)**

4.1. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

4.2. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

5.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно- методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС, распределять вариативную часть часов на учебные дисциплины и профессиональные модули;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества 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, педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

- 6.1. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:
- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
  - плана работы педагогического совета;
  - плана внутриколледжного контроля;
  - анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
  - ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;

6.4. Каждая ПЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел колледжа:

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

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ (ПЦК)**

7.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ПЦК, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

- система формирования состава ПЦК;
- рабочая документация ПЦК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;

- система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-методической документации, разработанной членами ПЦК.

**КЧР ГБПОО «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г.ЧЕРКЕССКА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КЧР ГБПОО «Технологический колледж»

\_\_\_\_\_ М.А.Лазутова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО- ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

---

(название ПЦК)

**на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

**г.Черкесск**

**20\_\_ г.**

**Методическая тема ППК:**

**Цель:**

**Задачи:**

**СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

№№	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил; специальность	Преподаваемые дисциплины	Стаж работы		Категория, год присвоения	Курсовая подготовка, повышение квалификации
					всего	в данной ОО		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

# СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В РАМКАХ НЕДЕЛИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

#### 4. ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

## 5. График проведения открытых занятий, мероприятий.

№	ФИО преподавателя	Тема занятия, мероприятия	Месяц	Примечания

## 6. Изучение, обобщение, представление опыта преподавателей

ФИО преподавателя	Опыт изучения	Отметка от выполнении

## 7. Исследовательская деятельность

№	ФИО преподавателя	Вид	Тематика методической разработки	Уровень (городской, республиканский, всероссийский)

## **8. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ**

### **8.1. ПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ (НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ КОНФЕРЕНЦИЯХ, СЕМИНАРАХ, КРУГЛЫХ СТОЛАХ, МАСТЕР-КЛАССАХ, КОНКУРСАХ И ДР.)**

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (внутренний, городской, региональный)	Дата проведения	Место проведения	Наградной лист	ФИО Участника, студента, группа	ФИО преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

### **8.2. ПУБЛИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

№	Название статьи/тезисов	Мероприятие	Место проведения	Дата проведения	Автор	Должность
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

### **8.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Название программы курсов	Тема курсов	Количество часов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### **8.4. АТТЕСТАЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Заявленная категория	Сроки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**9. РАБОТА С НАЧИНАЮЩИМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ, НАСТАВНИЧЕСТВО.**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Ф.И.О. наставника
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Дата

