

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРИКАЗ**

\_\_\_27.06.2025\_\_\_

№ \_\_\_285-од\_\_\_

г. Благовещенск

О Положении о предметной (цикловой)  
комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предметной (цикловой) комиссии ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж».

2. Контроль за исполнением Положения возложить на заместителя директора по учебной работе, заместителей руководителей отделений.

3. Приказ ГПОАУ АМАК от 23.04.2021 № 180-од «О Положении о предметной (цикловой) комиссии» считать утратившим силу.

4. Перечень должностных лиц, подлежащих ознакомлению с настоящим приказом прилагается (Приложение).

5. Секретарю руководителя Сергиевич О.А. ознакомить должностных лиц с настоящим приказом под подпись.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.А.Романцова

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом ГПОАУ АМАК  
Протокол от \_\_27.06.2025\_\_ № \_\_5\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный  
колледж»  
от «\_\_27\_\_»\_06\_\_2025\_\_ № \_\_285-од\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о предметной (цикловой) комиссии** **ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, а также в соответствии с Рекомендациями по разработке положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Министерства образования РФ от 21 декабря 1999 г. № 22-52-182ин/22-23), другими локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.3. Основными задачами ПЦК являются:

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

1.4. ПЦК формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в

Учреждении, 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.

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

1.6. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом Учреждения сроком на один учебный год.

1.7. Заседания ПЦК проходят не реже 1 раза в месяц.

1.8. Председатель ПЦК является членом Методического совета Учреждения.

## **II. Функции и порядок работы предметной (цикловой) комиссии**

2.1. ПЦК организует свою работу на принципах научности, гласности и в интересах коллектива преподавателей и обучающихся Учреждения.

2.2. В своей работе ПЦК руководствуется:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом Учреждения;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

– примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в Учреждении;

– нормативными документами по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения;

– локальными актами Учреждения по вопросам организационного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

– настоящим Положением.

2.3. Функции ПЦК:

2.3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

– программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

– содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

– перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;

– методические пособия и разработки;

– рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

2.3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

2.3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

2.3.4. Мониторинг качества преподавания:

– посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;

– анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);

– реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода

– преподавания образовательных программ;

– оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

2.3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

– анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;

– анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей – анализ проведения открытых мероприятий;

– анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

2.3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

2.3.7. Организация взаимодействия с выпускниками, организация профориентационной работы.

2.3.8 Подготовка и проведение предметных недель, профессиональных конкурсов.

2.4. 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 ПЦК.

2.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора Учреждения.

2.6. Работа ПЦК Учреждения ведется по плану, утверждаемому заместителем директора по учебной работе/заместителем руководителя отделения.

2.7. Все заседания предметной (цикловой) комиссии протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя ПЦК.

2.8. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе/заместителем руководителя отделения.

2.9. Отчет о работе предметной (цикловой) комиссии представляется в конце учебного года.

2.10. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном в Учреждении порядке в пределах фонда оплаты труда.

### **III. Компетенция председателя предметной (цикловой) комиссии, членов комиссии**

3.1. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

Председатель ПЦК назначается приказом директора Учреждения из числа опытных педагогических работников.

3.2. Председатель предметной (цикловой) комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии, составляет планы работы и отчеты комиссии, готовит и проводит заседания комиссии, несет персональную ответственность за качество разработанных материалов, вносит администрации Учреждения предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

3.3. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических и индивидуальных планов преподавателей;

- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;

- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;

- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;

- подготовка преподавателя к аттестации;

- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

3.4. Председатель ПЦК подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе/заместителю руководителя отделения.

3.5. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;

- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

3.6. 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.

#### **IV. Документация и отчетность предметно-цикловой комиссии**

4.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия Учреждения 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).

4.2. Необходимость ведения другой документации определяется по решению комиссии и распоряжению администрации Учреждения.

Приложение  
к Положению о предметной (цикловой)  
комиссии, утверждённое приказом ГПОАУ  
АМАК от 27.06.2025 №285-од

## ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

\_\_\_\_\_ (наименование)

НА 20\_\_20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

ФИО председателя предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_ (наименование)

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи предметной (цикловой) комиссии на учебный год.
2. Состав предметной (цикловой) комиссии.
3. Планирование работы:  
Организационно-учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение

#### 4. Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания	Ответственный за выполнение

#### 5. Методическая работа цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение

#### 6. График открытых уроков

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведения занятия	Курс, группа	Срок представления методической разработки и самоанализа урока

#### 7. График взаимопосещения

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планируется посетить	Период посещения	Цели посещения

#### 8. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта

#### 9. Работа с молодыми преподавателями

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение

#### 10. Внеаудиторная работа со студентами

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение

#### 11. Предметные декады

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение

#### 12. График прохождения повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема, направление	Период прохождения курсов	Место проведения, организация

#### 13. Контроль внутри ПЦК

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный