

**Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«КИСЛОВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ГБПОУ КГМТ**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ КГМТ  
от 02/02/2026 г. № 09

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предметной (цикловой) комиссии в ГБПОУ «Кисловодский  
государственный многопрофильный техникум» (ГБПОУ КГМТ) и его  
филиале**

Кисловодск, 2026 г.

## Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	4
5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ .....	5
6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЦК.....	6
7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	7
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ.....	8
9. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	9
10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ.....	9

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и содержание работы предметной (цикловой) комиссии (далее – ПЦК) по образовательным программам среднего профессионального образования в кисловодском государственном многопрофильном техникуме (далее – ГБПОУ КГМТ).

ПЦК – методическое объединение педагогических работников, преподающих родственные учебные дисциплины и профессиональные модули в рамках реализации образовательных программ СПО. ПЦК является коллегиальным совещательным органом самоуправления структурных подразделений техникума.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Организация учебного процесса, в том числе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Положение распространяется на все структурные подразделения техникума, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

## **3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Письмо Минобрнауки России от 21.12.1999 г. № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Устав и иные локальные нормативные акты.

## 4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

### 4.1. Термины:

В настоящем Положении используются следующие термины:

**Компетенция** – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной, социальной деятельности и личностного развития выпускников, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения изучения части или всей образовательной программы.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Примерная основная образовательная программа** – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

**Программа подготовки специалистов среднего звена** – образовательная программа среднего профессионального образования, направленная на подготовку по специальности.

**Руководитель образовательного учреждения** – лицо, ответственное за организацию образовательной деятельности в ГБПОУ КГМТ: директор техникума или уполномоченное им лицо, зам. директора техникума по учебной работе.

**Учебно-методическое обеспечение** образовательной программы комплекс учебно-методических документов и средств, устанавливающих и определяющих рациональное содержание обучения и методику проведения учебного процесса.

**Образовательное структурное подразделение** – подразделение, в котором осуществляется образовательная деятельность по программам среднего профессионального образования: отделение.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

**Фонды оценочных средств** – оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

#### 4.2. Обозначения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ГБПОУ КГМТ, техникум** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ОВЗ** – ограниченные возможности здоровья;

**ОК** – общие компетенции;

**ОП СПО** – образовательные программы среднего профессионального образования;

**ПК** – профессиональные компетенции;

**ПЦК** – предметная (цикловая) комиссия;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**УМС** - учебно-методический совет

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ФОС** – фонды оценочных средств.

### 5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

5.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением преподавателей ряда родственных дисциплин.

ПЦК создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых образовательным структурным подразделением. Порядок

формирования ПЦК, периодичность проведения заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяется настоящим положением.

5.2. ПЦК формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, в том числе работающих по совместительству, на условиях договора гражданско-правового характера, а также представителей работодателя.

5.3. Перечень ПЦК, их председатели и списочный состав преподавателей утверждаются приказом директора или уполномоченным им лицом по представлению руководителя структурного подразделения сроком на один учебный год.

5.4. 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.

5.5. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет директор / заместитель директора по учебной работе техникума.

5.6. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом учебно-методического совета техникума.

5.7. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из ГБПОУ КГМТ по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директора техникума в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

5.8. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы образовательной организации.

## **6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ**

Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к 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 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).

## **7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ**

Основными направлениями деятельности предметной (цикловой) комиссии являются:

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

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

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

– перечень тем курсовых и ВКР; разработка тематики и содержания практических занятий;

– методические пособия и разработки;

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

7.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

– подготовка фонда контрольно-оценочных средств;

– разработка основных показателей оценки результата обучения;

– выработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

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

7.4. 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 СПО по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ.

7.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

– анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС СПО.

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

7.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

## **8. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ**

8.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в квартал.

8.2. 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.

8.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора ГБПОУ КГМТ. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор /заместитель директора по учебной работе техникума.

8.4. 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.

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1. Каждая ПЦК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- план работы ПЦК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии;
- иную документацию, связанную с деятельностью ПЦК.

9.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

## **10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

10.1. Председатель и члены ПЦК имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию содержания и объема действующих программ (учебных планов), преподаваемых дисциплин, графиков учебно-воспитательного процесса;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности образовательного структурного подразделения и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности недостатков;
- посещать занятия преподавателей как своей ПЦК, так и других ПЦК с целью обмена опытом, выявления межпредметных связей.
- участвовать в заседаниях методических объединений средних профессиональных учебных заведений;
- входить в состав педагогического и методических советов;
- участвовать в конкурсах, выставках, педагогических конференциях;
- выступать на педагогическом и методическом советах, заседаниях ПЦК;

– выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки.

#### 10.2. 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;

– посещать занятия преподавателей как своей ПЦК, так и ПЦК других отделений согласно графику взаимопосещения с последующим письменным анализом;

– представлять необходимую учебно-методическую документацию в установленные сроки;

– обеспечить учебно-методическое обеспечение дисциплины, специальности;

– внедрять инновационные технологии и методики обучения и воспитания в образовательный процесс;

– составлять индивидуальный план работы преподавателя на год и отчет о работе за год.

10.3. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по профилю ПЦК.

#### 10.4. Председатель ПЦК организует:

– проведение заседаний цикловой комиссии;

– работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

– разработку материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям курируемым комиссией;

– мероприятия по сохранению контингента студентов, профориентационные мероприятия;

– участие студентов и преподавателей комиссии в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;

– подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

10.5. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с директором/. заместителем директора по учебной работе техникума ГБПОУ КГМТ и контролирует выполнение:

- плана работы ПЦК;
- плана недели, декады или месячника ПЦК;
- графика выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- графика проведения обязательных контрольных работ;
- графика консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- графика взаимопосещения преподавателей ПЦК.

10.6. Председатель ПЦК организывает разработку и подготовку к утверждению:

- рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ОПСПО, ФОС;
- учебных пособий и методических разработок;
- экзаменационных билетов;
- программ государственной итоговой аттестации выпускников;
- тематики и содержания обязательных контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ.

10.7. Председатель ПЦК проводит анализ и обсуждение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. На основе результатов анализа разрабатывает и реализовывает мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов.

10.8. Предметная (цикловая) комиссия участвует в подготовке материалов к годовому отчету техникума по программам среднего профессионального образования.

10.9. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов.

10.10. При разногласии председателя предметной (цикловой) комиссии и членов комиссии окончательное решение принимает директор/заместитель директора по учебной работе техникума ГБПОУ КГМТ.