

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«АВИАЦИОННЫЙ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»**

ПРИНЯТО  
на заседании Совета техникума  
Протокол заседания № 1  
от 12 августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Авиационный техникум имени В.  
А. Казакова» Н.В. Тылик  
Приказ № 12 от 12 августа 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

г. Жуковский  
2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о предметной (цикловой) комиссии составлено в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273, письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 декабря 1999 года № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования».

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок деятельности предметных (цикловых комиссий) как учебно-методических объединений педагогических работников ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

1.3 Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме на дневном отделении, в том числе по совместительству.

Численность членов предметной (цикловой) комиссии должна быть не менее пяти человек.

1.4 Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются в начале учебного года приказом директора техникума сроком на один год.

Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

1.5 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора техникума из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей.

Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом методического Совета образовательного учреждения.

Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.6 Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ**

2.1 Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации ОПОП Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда;

2.2 Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

2.2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП ФГОС СПО, реализуемых в техникуме. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и т.д.

2.2.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

2.2.3 Внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности.

2.2.4 Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.2.5 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;
- отбор освоенных умений и усвоенных знаний, выносимых на экзамен или дифференцированный зачет (зачет) по учебным дисциплинам;
- отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам и на квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- разработка экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания) направленных на оценку и определение знаний, уровня форсированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- разработка критериев оценки уровня подготовки студента по дисциплинам, профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов (образец экзаменационного билета в Приложении № 1));
- разработка экзаменационных материалов и комплектов контрольно-оценочных средств, которые должны обеспечить проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности профессиональных модулей;

- определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, которые допускается к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- составление тематики курсовых работ (проектов).

2.2.6 Формирование программы государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума (определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальности, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников на аттестационных испытаниях).

2.2.7 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Организация взаимопосещения учебных занятий.

2.2.8 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и т.д.

2.2.9 Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов.

2.2.10 Организация научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

2.2.11 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической литературы (учебников, методических пособий, рекомендаций, указаний и т.д.), плакатов, видеофильмов, презентаций и других средств обучения.

2.2.12 Контроль выполнения единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий и мастерских.

### **3. РУКОВОДСТВО ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИЕЙ.**

На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается:

- составление годовых планов работы комиссии и утверждение их у заместителя директора по учебно-методической работе;

- рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов работы кабинетов, лабораторий, графиков проведения лабораторно-практических работ, курсового (дипломного) проектирования, экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ, программ государственной (итоговой) аттестации студентов;

- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по

разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам, курируемым данной предметной (цикловой) комиссией;

- организация контроля качества проводимых членами комиссий занятий, 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 и оказание помощи членам комиссии при проведении предметных недель, открытых уроков и других мероприятий.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ.**

4.1 В своей деятельности предметные (цикловые) комиссии руководствуются ФГОС СПО по специальностям, по которым в техникуме ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям, нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим ФГОС СПО, а также настоящим Положением о предметной (цикловой) комиссии.

4.2 Предметные (цикловые) комиссии строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и педагогического коллектива.

Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4.3 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.

4.4. Заседания предметных (цикловых) комиссий проводятся не реже одного раза в месяц.

4.5 решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебно-методической работе.

При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

4.6 Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;

- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.7 Открытым голосованием из состава предметной (цикловой) комиссии избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. (Приложение 2)

**ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

Рассмотрено предметной цикловой комиссией _____	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</b>		<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Заместитель директора по учебно- методической работе _____
	Предмет _____	Специальность _____	
	Курс _____		
	Группа _____		
1. Первый вопрос			
2. Второй вопрос			
3. Задача			

**Экзаменатор** \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания предметной цикловой комиссии Наименование ПЦК по приказу  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

На заседании присутствуют: ФИО.

Отсутствуют: нет/ФИО.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Вопрос.

2. Вопрос.

3. Вопрос.

.....

1. По первому вопросу:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_.

ПОСТАНОВИЛИ:

\_\_\_\_\_.

2. По второму вопросу:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_.

ПОСТАНОВИЛИ:

\_\_\_\_\_.

3. По третьему вопросу:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_.

ПОСТАНОВИЛИ:

\_\_\_\_\_.

ГОЛОСОВАЛИ: принято единогласно/большинством голосов.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ \_\_\_\_\_ /ФИО/

СЕКРЕТАРЬ \_\_\_\_\_ / ФИО/